

**DISEÑO DE LA PRIMERA PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), PARA LA EMPRESA CARNES AHUMADAS  
IBÁÑEZ E.U UBICADA. EN EL MUNICIPIO DE PAMPLONA NORTE DE  
SANTANDER.**

**Presentado a:**

**DR DIANA CAROLINA GIL**

**Presentado por:**

**DEISY VIVIANA SERRANO CASTILLO**

**C.C. 1.090.367.342**

**INFORME FINAL PRACTICA PROFESIONAL  
PARA OPTAR AL TITULO DE ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO**

**ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA  
VIRTUAL**

**2016**

## **Tabla de contenido**

	<b>Pág.</b>
<b>1. Título</b>	<b>1.</b>
<b>1.1 Planteamiento del problema</b>	<b>1.</b>
<b>1.2 Formulación del problema</b>	<b>2.</b>
<b>1.3 Objetivos</b>	<b>2.</b>
<b>1.3.1 Objetivos específicos</b>	<b>2.</b>
<b>1.4 Justificación</b>	<b>3.</b>
<b>2. Marco referencial</b>	<b>4.</b>
<b>2.1 Marco teórico</b>	<b>4.</b>
<b>2.2 Marco legal</b>	<b>9.</b>
<b>3. Contextualización de la empresa</b>	<b>10.</b>
<b>3.1 Descripción de la empresa</b>	<b>10.</b>
<b>3.2 Tipos de productos</b>	<b>10.</b>
<b>3.3 Distribución física de la empresa</b>	<b>11.</b>
<b>3.3.1 Descripción de la parte administrativa</b>	<b>11.</b>
<b>3.3.2 Descripción de la planta productiva</b>	<b>12.</b>
<b>4. Desarrollo de la práctica</b>	<b>13.</b>
<b>4.1 Actividades planteadas para la práctica</b>	<b>13.</b>
<b>4.2 Actividades ejecutadas</b>	<b>15.</b>
<b>5. Conclusiones</b>	<b>20.</b>
<b>6. Recomendaciones</b>	<b>21.</b>
<b>7. Bibliografía</b>	<b>22.</b>

**Lista de Tablas**

**Pág.**

**Tabla 1. Tipo de productos**

**1**

## **1. Título**

Diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., ubicada en el municipio de Pamplona, Norte de Santander.

### **1.1 Planteamiento del problema**

La empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., en la actualidad no cuenta con ningún documento, manual, programa o sistema que certifique que el funcionamiento en sus procesos de elaboración se hace en un puesto de trabajo seguro, motivo por el cual ha perdido la oportunidad de participar en mercados nacionales y regionales, como Almacenes Exito, Carrefour y, Supermercado Victoria Plaza.

Teniendo en cuenta que el gobierno aprobó un decreto único que reglamenta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y su implementación es de carácter obligatorio para toda unidad económica; la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., con el fin de cumplir con la normatividad establecida y de mejorar la calidad de vida de sus empleados siente la necesidad de diseñar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con base en el capítulo VI del decreto 1072 de 2015.

Actualmente, la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., realiza sus procedimientos de manera correcta, propone actividades de promoción y prevención, plantea acciones correctivas y preventivas en cuanto a seguridad y salud en el trabajo pero no cuenta con un sistema que documente todo el proceso de seguridad laboral y las medidas que se toman para prevenir accidentes o incidentes en la empresa.

La empresa tampoco cuenta con la capacitación del personal que labora en ella en cuanto a seguridad y salud en el trabajo se refiere; esto puede afectar la calidad de vida de los

trabajadores, la producción y la empresa en general. En base a lo anterior, la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., plantea la urgencia de diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en el capítulo VI del decreto 1072 de 2015 para luego ser implementado.

## **1.2 Formulación del problema**

¿De qué manera ayudará a perfeccionar la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. el diseño de la primera parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en el capítulo VI del decreto 1072 de 2015?

## **1.3 Objetivos**

Objetivo General. Diseñar la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U ubicada en el municipio de Pamplona, Norte de Santander

### **1.3.1 Objetivos específicos.**

- ✓ Diagnosticar cómo se encuentra la empresa actualmente frente a los requerimientos del capítulo VI del decreto 1072 de 2015.
- ✓ Realizar el diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los requisitos específicos del capítulo VI del decreto 1072 de 2015.
- ✓ Elaborar planes, programas y formatos que apoyen las actividades que estén asociadas a la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST
- ✓ Capacitar el personal de toda empresa en el diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST.

## 1.4 Justificación

Identificar los riesgos laborales que puedan afectar la salud mental y física de los empleados y mejorar el ambiente laboral es el objetivo principal de la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez. Se tiene claro que un accidente laboral puede significar la pérdida de un empleado, pausas en la producción, inactividad laboral, pérdidas de clientes por el incumplimiento en las entregas de pedidos, lo que generaría para la empresa un gasto económico y humano; por ende, reducir los riesgos laborales se debe convertir en una prioridad.

El diseño de la primera parte del SG-SST, permitirá que la empresa logre estar actualizada en la normatividad exigida por el gobierno y obtener ventajas que aporten a la mayor productividad y mejore la calidad de vida de los empleados ofreciendo un ambiente seguro de trabajo.

Al realizar el diseño de la primera parte del SG-SST para la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez, determinara cuáles son los riesgos físicos, psicológicos y sociales que pueden ocurrir en la empresa, formulando políticas, procedimientos, actividades que servirán de soporte para una mejora continua, logrando mayor agrado de los empleados al realizar sus funciones, garantizando un excelente ambiente laboral y obteniendo resultados positivos para todo el personal de la empresa.

El proyecto final describe el diseño de la primera parte del SG-SST aplicado a la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez, la información que contiene el documento permitirá preservar, mantener y mejorar la salud de los trabajadores y al mismo tiempo generar beneficios para la organización tales como contribuir a demostrar la responsabilidad social de la empresa; proteger y mejorar la imagen de la empresa; contribuye a maximizar la productividad de los trabajadores; mejora el compromiso de los trabajadores con la empresa; permite conseguir una mano de obra

más competente y saludable; reduce los costos y las interrupciones de la actividad; permite a la empresa satisfacer las expectativas de SST de sus clientes, y supone un incentivo para que los trabajadores permanezcan más tiempo activos.

Con la elaboración de esta práctica no solo se verá beneficiada la organización sino que permitirá exponer y plantear mis conocimientos que servirán de base para llevar a cabo este proyecto. Aportará a mi crecimiento profesional y personal lo que genera un impacto positivo para mi vida.

## **2. Marco referencial**

### **2.1 Marco teórico**

En el 2015 el gobierno instauró un decreto único donde se reglamentan todas las normas existentes en cuanto a seguridad y salud en el trabajo se refiere, dando fechas límites para su implementación obligatoria para todas las empresas del país.

Por ende para fundamentar esta práctica profesional debemos entender el concepto de seguridad y salud en el trabajo y saber los requisitos que exige el sistema de gestión, tal como lo anuncia el grupo empresarial en su portal COPASST.

#### **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST**

Para entender en qué consiste un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Programa de Salud Ocupacional) primero se debe conocer la definición de:

Salud Ocupacional: Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar

las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Ley 1562 de 2012.

Por lo anterior un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. Su ejecución es permanente, como un proceso de mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo.

Los objetivos que tiene el SG-SST son:

Definir las actividades de promoción y prevención que permitan mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los empleados.

Identificar el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y controlar los factores de riesgo relacionados.

Cuando una empresa desarrolla su SG-SST, logra beneficios como:

Se mejora la calidad del ambiente laboral,

Se logra mayor satisfacción en el personal y en consecuencia, se mejora también la productividad y la calidad de los productos y servicios.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se conforma de 4 Sistemas como son Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, y Medio Ambiente.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Grupo empresarial. COPASST. 2016. <http://slt.sanchezpolo.com/index.php/sociedad-tsp/47-sistema-de-gestion-en-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sg-sst>



“El gobierno amplió por un año el plazo para implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo” así fue anunciada la noticia por parte del Ministerio de Trabajo quien de manera específica dio a conocer los requisitos mínimos que debe llevar el sistema, las sanciones que aplicarían a las empresas que no cumplan con las fechas estipuladas y la obligatoriedad del sistema para todas las empresas del país.

Así lo aclaró la directora de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, Andrea Torres Matiz.

El 31 de enero de 2017 las empresas públicas y privadas del país tendrán que implementar la medida. Con la medida también se unificó el período de transición para la micro, pequeña, mediana y gran empresa.

Conozca algunos de los pasos que se deben seguir para la implementación del Sistema.

El pasado 31 de enero vencía el plazo para que las empresas con menos de diez empleadores asumieran dicho Sistema; mediante decreto 171 del 1 de febrero, el mismo se amplió hasta el 31 de enero de 2017.

El Decreto 171 del 1° de febrero de 2016, firmado por el Presidente de la República Juan Manuel Santos y el ministro del Trabajo, Lucho Garzón, busca facilitar a las empresas públicas y privadas, la sustitución del programa de Salud Ocupacional por el nuevo Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La fecha límite de su implementación era este 31 de enero para las empresas de menos de 10 trabajadores. En julio del presente año para las de 10 trabajadores hasta 200 y en enero de 2017 para las de más de 201 trabajadores. El Gobierno

---

también decidió unificar el plazo para todas las empresas del país, sin tener en cuenta su tamaño. Esto significa, que el 31 de enero de 2017 será el plazo máximo para culminar la totalidad del proceso para cualquier empresa, aseguró el viceministro de Relaciones Laborales e Inspección, Enrique Borda Villegas. El nuevo Sistema creado mediante Decreto 1443 de 2014, hoy Decreto único 1072 de 2015, antes conocido como Programa de Salud Ocupacional (Resolución 1016 de 1989), busca identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, mediante la mejora continua del Sistema en las empresas y cumplir con la normatividad en materia de riesgos laborales.

### **¿Pero qué implica acogerse al nuevo sistema?**

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Su principal razón "es prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo a los cuales están expuestos los empleados, reduciendo al mínimo los accidentes y enfermedades laborales que se puedan presentar", explicó el viceministro Borda.

La implementación del SG-SST debe ser liderada por el empleador con la participación de los trabajadores para lograr la aplicación de las medidas de prevención y control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar que laboran.

### **Pasos que se deben seguir para la implementación del nuevo Sistema SG-SST**

Paso 1. Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Paso 2. Identificación de peligros, evaluación, valoración y gestión de los riesgos

Paso 3. Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

Paso 4. Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asignación de recursos

Paso 5. Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST

Paso 6. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

Paso 7. Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Paso 8. Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST

Paso 9. Medición y evaluación de la gestión en SST

Paso 10. Acciones preventivas o correctivas <sup>2</sup>

## **2.2 Marco legal**

Ley 09 de 1979. Por la cual se expiden los decretos reglamentarios de las condiciones sanitarias, de los establecimientos destinados a la fabricación de alimentos.

---

<sup>2</sup> Ministerio de trabajo. 2016. Recuperado de <http://www.mintrabajo.gov.co/febrero-2016/5791-gobierno-amplia-por-un-ano-plazo-para-implementar-el-sistema-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo.html>

Decreto 171 de 2016. Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. Del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Decreto 1443 de 2014. Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Decreto 3075 de 1997. Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones. Establece las normas mínimas de calidad que deben cumplir las plantas procesadoras de alimentos y, de la implementación de la buenas prácticas de manufactura.

Decreto 1500 de 2007. Por el cual se establece el reglamento técnico a través del cual, se crea el sistema oficial de inspección, vigilancia y control de la carne, productos cárnicos comestibles y derivados cárnicos destinados para el consumo humano y, los requisitos sanitarios y de inocuidad que se deben cumplir en su producción primaria, beneficio, desposte, desprese, procesamiento, almacenamiento, transporte, comercialización, expendio, importación o exportación

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, ICONTEC, (2010). Guía Técnica Colombiana GTC 45. Guía para la Identificación de los Peligros y la Valoración de los Riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional.

### **3. Contextualización de la empresa**

El proyecto se llevó a cabo en la planta de producción de la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. que se encuentra ubicada en la vereda El Naranjo, vía al municipio de Pamplona, Norte de Santander.

### 3.1 Descripción de la Empresa.

La empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., es una pequeña empresa que elabora productos cárnicos ahumados, con base en la transformación de carnes de bovino, porcino y aves.

Reseña histórica. Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., nace con la ayuda del Fondo Emprender (SENA), quienes le brindaron la oportunidad a la señora Gloria Marina Ibáñez, de iniciar esta empresa en el municipio de Pamplona, siendo la única en la región que procesa productos cárnicos ahumados; además, se inició con la infraestructura necesaria para cubrir la demanda del mercado, a nivel regional y nacional.

Sus instalaciones fueron construidas de manera adecuada, que permitan mantener la inocuidad del alimento; desde allí se ha venido fortaleciendo al pasar de los años. Hoy en día es una empresa reconocida a nivel regional y, busca expandir sus productos a nivel departamental, nacional e internacional.

### 3.2 Tipo de Productos

**Tabla 1. Tipo de Productos**

<b>Pollo</b>	<b>Cerdo</b>	<b>Embutidos</b>	<b>Carnes Especiales</b>	<b>Pescado</b>
• Pernil de pollo ahumado	• Costillas de cerdo ahumadas	• Chorizo ahumado • Génova ahumada	• Pavo relleno • Capón relleno • Pollo relleno	• Trucha ahumada

---

• Pechuga	• Pernil de cerdo	• Picadillo de
ahumada	ahumado	carnes
	• Chuleta	ahumadas
	ahumada	
	• Lomo de cerdo	
	ahumado	

---

Fuente. Empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.

### **3.3 Distribución física de la empresa.**

La empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., está distribuida en dos secciones, el área administrativa y el área de producción, ubicadas en distintos sectores del municipio de Pamplona.

#### **3.3.1 Descripción de la parte administrativa.**

El área administrativa está ubicada en la residencia del propietario, en donde fue adecuada una oficina debidamente equipada, para manejar las finanzas, proveedores, clientes, documentación, facturación, mercadeo, ventas y, demás estrategias necesarias para la distribución del producto en la región.

Como se observa en el organigrama de la empresa, desde el área administrativa se manejan el departamento administrativo y, el departamento de comercialización y ventas, que son dirigidos por el gerente y la administradora y, el departamento producción es dirigido por un ingeniero de producción quien cumple con funciones de compra de materia prima e insumos, inventario, supervisión de calidad y, tres operarios que cumplen con la elaboración de todos los procesos de producción hasta obtener el producto final.

Cabe aclarar, que la empresa, a pesar del poco tiempo que lleva de funcionamiento, tiene identificados los procesos que se llevan a cabo para lograr el objetivo final que es la satisfacción del cliente.

### **Distribución de la parte productiva.**

La planta de producción de la empresa, está ubicada en el municipio de Pamplona y cuenta con un área construida de 80 m<sup>2</sup>, distribuida de la siguiente manera:

Recepción.

Área de producción.

Servicios sanitarios.

Alrededores.

#### **3.3.2 Descripción de la planta física de la empresa.**

Recepción. El área de recepción de la empresa, está ubicada en la parte posterior de la planta de producción, en donde se encuentran asientos de madera situados de forma horizontal, paralelo a las paredes del frente, de manera que el personal interesado en acceder a la planta deba dejar sus implementos en este sector. La recepción esta al aire libre, separado de los alrededores por una malla hexagonal en alambre, que evita la entrada de animales y personal no autorizado.

#### **Área de producción.**

El área de producción cuenta con un área de 60 m<sup>2</sup> aproximadamente, distribuida en dos salas de procesos; en la sala de procesos 1 se encuentran los equipos y utensilios para realizar los procesos de recepción de materia prima e insumos, adecuación y almacenamiento de la materia prima; en la sala de procesos 2, están la maquinaria y el equipo necesarios para la transformación de la materia prima, empaque, embalaje y almacenamiento del producto terminado.

Estas salas de procesos están separadas por un pasillo que da hacia la parte posterior y superior de la planta de producción. El piso está diseñado de manera que evite la acumulación de residuos que puedan contaminar el producto final, por lo que la unión de este con las paredes tiene forma redondeada, las paredes están cubiertas con pintura epóxica, el techo es de zinc cubierto con láminas de cielo raso en icopor, las ventas son de vidrio y están cubiertas con una malla metálica, la iluminación es de 2 bombillas fluorescentes en cada sala de procesos y una en el pasillo, la tubería que es visible está cubierta con pintura epóxica y ubicada a la orilla de las paredes.

Servicios sanitarios. Están ubicados en la parte posterior de la planta de producción, separados por las paredes de las salas de procesos. El servicio sanitario es mixto. En esta misma área están los tanques plásticos de 1000 ml para el agua potable y, la bombona de gas. Este sector se encuentra al aire libre y, separado de los alrededores por una malla hexagonal en alambre.

Alrededores. Los alrededores cuentan con área de pastos verdes y, una entrada peatonal pavimentada.

#### **4. Desarrollo de la práctica**

##### **4.1 Actividades planteadas para la práctica**

Durante la ejecución de la práctica se obtendrán documentos que apoyen el cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto, los mismos serán consecuentes con lo planteado en el cronograma de actividades. Dichos documentos son:

1. Diagnóstico inicial de la empresa: para empezar la ejecución de la práctica se hará un diagnóstico inicial a la empresa en base a una lista de chequeo sobre los requerimientos del capítulo VI del decreto 1072 de 2015.



2. Diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: se realizara un documento final donde se plantean la mayoría de los requisitos del capítulo VI del decreto 1072 de 2015 tales como:
  - ✓ Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
  - ✓ Elaboración de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo
  - ✓ Diseño del plan de trabajo anual del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
  - ✓ Diseño del programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reintroducción en seguridad y salud en el trabajo
  - ✓ Diseño del plan de emergencias
  - ✓ Crear procedimientos para reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
  - ✓ Establecer y documentar los criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST
  - ✓ Implementar indicadores de gestión para medir y evaluar el SG-SST
3. Diseño de planes, programas y formatos: se diseñaran los planes, programas y formatos que sean necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST
  - ✓ Organigrama.
  - ✓ Acta de constitución del vigía SST.
  - ✓ Reglamento de higiene y seguridad industrial.
  - ✓ Manual de cargos, perfiles y responsabilidades.
  - ✓ Evaluación de funciones y responsabilidades.

- ✓ Formato de inspección de uso de EPP.
- ✓ Formato entrega de elementos de protección personal.
- ✓ Matriz de EPP.
- ✓ Cronograma de capacitación SG-SST
- ✓ Evaluación de la capacitación SG-SST
- ✓ Formato de asistencia a la capacitación
- ✓ Formato de evaluación de inducción y re inducción
- ✓ Formato de investigación de accidentes e incidentes de trabajo
- ✓ Matriz de indicadores
- ✓ Misión, visión y política de calidad

4. Capacitación del Personal: se capacitara a todo el personal de la empresa en el diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST, de tal manera que toda la organización colabore en su implementación y en el proceso de mejora continua.

#### **4.2 Actividades ejecutadas**

Como se explicó anteriormente durante la ejecución de la práctica se entregaran tres documentos para su evaluación y aprobación, para los cuales se requiere de la realización de algunas actividades que permitan su desarrollo efectivo y el cumplimiento del cronograma de actividades (**Ver Anexo 1**) como se describe a continuación:

##### **1. Diagnóstico inicial de la empresa**

**Actividad** Se realizó un diagnostico basado en capítulo VI del decreto 1072 de 2015, en donde se evaluaron treinta artículos correspondientes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST.

### **Instrumentos o Metodologías Utilizadas**

Se implementó una lista de chequeo que contiene los treinta artículos más relevantes del capítulo VI del decreto 1072 del 2015 para dar cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

### **Resultados Obtenidos**

- ✓ Documento con el diagnóstico del capítulo VI del decreto 1072 de 2015 ejecutado en la empresa Carne Ahumadas Ibáñez E.U., análisis estadístico por artículos y análisis general del decreto evaluado.
- ✓ Informe sobre los resultados obtenidos en el diagnóstico y recomendaciones para la empresa Carne Ahumadas Ibáñez E.U.
- ✓ Acta de socialización en la empresa de los resultados obtenidos en esta actividad.

**Ver Anexo 2, 3 y 4.**

- 2. Elaboración del documento donde reposa el diseño de la primera parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.**

### **Actividad**

- ✓ Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- ✓ Elaboración de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Constitución del vigía SST
- ✓ Reglamento de higiene y seguridad industrial
- ✓ Diseño del plan de trabajo anual del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Manual de cargos, perfiles y responsabilidades
- ✓ Plan de emergencias

- ✓ Programa de inducción y re inducción
- ✓ Programa de capacitación SG-SST
- ✓ Indicadores de gestión
- ✓ Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
- ✓ Criterios para la adquisición de bienes y contratación de servicios

### **Instrumentos o Metodologías Utilizadas**

Los instrumentos utilizados en estas actividades son la elaboración de matrices, formatos, planes y programas basados en la información documentada en la empresa y evidencia visual de las instalaciones, maquinarias, equipos y personal que se encuentran en ella.

### **Resultados Obtenidos**

- ✓ Matriz de peligros.
- ✓ Políticas SST.
- ✓ Objetivos SST.
- ✓ Organigrama.
- ✓ Acta de constitución del vigía SST.
- ✓ Reglamento de higiene y seguridad industrial.
- ✓ Plan de trabajo anual del SG-SST.
- ✓ Manual de cargos, perfiles y responsabilidades.
- ✓ Evaluación de funciones y responsabilidades.
- ✓ Formato de inspección de uso de EPP.
- ✓ Formato entrega de elementos de protección personal.
- ✓ Matriz de EPP.
- ✓ Criterios para la adquisición de bienes y contratación de servicios

- ✓ Cronograma de capacitación SG-SST
- ✓ Evaluación de la capacitación SG-SST
- ✓ Formato de asistencia a la capacitación
- ✓ Formato de evaluación de inducción y re inducción
- ✓ Formato de investigación de accidentes e incidentes de trabajo
- ✓ Indicadores de gestión
- ✓ Matriz de indicadores
- ✓ Misión, visión y política de calidad
- ✓ Plan de emergencia
- ✓ Programa de capacitación SG-SST
- ✓ Programa de inducción y re inducción
- ✓ Reporte e investigación de incidentes o accidentes de trabajo

**Ver Anexos del 5 al 29**

### **3. Capacitación del personal**

#### **Actividades**

- ✓ Preparar el material de la capacitación
- ✓ Establecer fechas de la capacitación

#### **Instrumentos o Metodologías Utilizadas**

Los instrumentos utilizados en estas actividades son la elaboración de folletos informativos, medios audiovisuales y presentación en medio magnética e impreso.

#### **Resultados Obtenidos**

Acta de capacitación del diseño de la primera parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. **Ver Anexo 30**

Capacitación el diseño de la primera parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. **Ver Anexo 31**

## 5. Conclusiones

Se realizó el diagnostico basado en el capítulo VI del decreto 1072 de 2015 con satisfacción de la organización teniendo como resultado final que la empresa no cumple con 69,4% de lo estipulado en los artículos que plantea el decreto.

Se inició con el diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U dando cumplimiento al cronograma planteado.

Se generaron programas y planes enfocados en las necesidades de la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U

Se realizó la capacitación al personal de la empresa sobre el diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo obteniendo resultados positivos por parte de la gerencia.

## **6. Recomendaciones**

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la ejecución del diagnóstico, el incumplimiento de la empresa frente al capítulo VI del decreto 1072 es del 69,4%, siendo este el mayor porcentaje obtenido de manera desfavorable con respecto al SG-SST; se recomienda el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta recomendación es la más importante ya que de esta manera cumplirán con la normatividad exigida por el gobierno además de mejorar su imagen como empresa ante los clientes.

Se recomienda diseñar el programa de inspección, el programa de comunicación, programa de auditorías, matriz de requisitos legales, programa de gestión del cambio, procedimientos para la revisión por la alta dirección, procedimiento para la mejora continua, instaurar acciones correctivas y preventivas, realizar perfiles epidemiológicos y mediciones y monitoreo de los ambientes de trabajo.

Para la correcta aplicación de los programas, procedimientos y matrices anteriormente nombrados, se recomienda dejar evidencia de su implementación por medio de registros.

Haciendo un buen uso del documento entregado en esta práctica profesional, se le recomienda terminar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por medio de un profesional especialista en el área.



## 7. Bibliografía

Grupo Empresarial TIC S.A.S. septiembre 4 de 2016. COPASST. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Recuperado de

<http://slt.sanchezpolo.com/index.php/sociedad-tsp/47-sistema-de-gestion-en-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sg-sst>

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, ICONTEC, (2010). Guía Técnica Colombiana GTC 45. Guía para la Identificación de los Peligros y la Valoración de los Riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional. Recuperado de

<https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&sqi=2&ved=0ahUKEwjbyeDDq8bMAhVJ2B4KHeZuBRIQFgggMAE&url=http%3A%2F%2Fidrd.gov.co%2Fsitio%2Fidrd%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2Fimagenes%2Fgtc450.pdf&usq=AFQjCNElOpbyZWmYYBhdBf-H8UVWLHPInA&sig2=w5Q5-CIPVozG9sJfuIhaLw&bvm=bv.121421273,d.dmo>

Ministerio del Trabajo, 2015, Decreto número 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el

Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Recuperado de

<http://www.mintrabajo.gov.co/normatividad/decreto-unico-reglamentario-trabajo.html>

Ministerio del Trabajo, 2015, Decreto número 1507 de 2015, Por el cual se modifica el Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo referente al plazo para

obtener el Registro Único de Intermediarios del Sistema General de Riesgos Laborales.

Recuperado de

[https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwil4cq7n8bMAhULmh4KHUwoDIIsQFggaMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.mintrabajo.gov.co%2Fcomponent%2Fdocman%2Fdoc\\_download%2F5890-decreto-1507-del-13-de-julio-de-2015-prorroga-plazo-intermediarios-riesgos-laborales.html&usg=AFQjCNG1vSP0VGjycFCnNtccXdUhujD3Qg&sig2=nuEcgFKWjibeVHtyaMGAQ&bvm=bv.121421273,d.dmo](https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwil4cq7n8bMAhULmh4KHUwoDIIsQFggaMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.mintrabajo.gov.co%2Fcomponent%2Fdocman%2Fdoc_download%2F5890-decreto-1507-del-13-de-julio-de-2015-prorroga-plazo-intermediarios-riesgos-laborales.html&usg=AFQjCNG1vSP0VGjycFCnNtccXdUhujD3Qg&sig2=nuEcgFKWjibeVHtyaMGAQ&bvm=bv.121421273,d.dmo)

Ministerio del Trabajo. Septiembre 4 de 2016. Gobierno Amplia por un Año Plazo para la Implementación de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Recuperado de

<http://www.mintrabajo.gov.co/febrero-2016/5791-gobierno-amplia-por-un-ano-plazo-para-implementar-el-sistema-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo.html>

Ministerio de Salud, 1997, Decreto 3075 de 1997, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones. Recuperado de

[https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiD9pP9r8bMAhULqh4KHxNjB2MQFggaMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.bucaramanga.gov.co%2Fdocuments%2Fdependencias%2FDecreto\\_3075\\_1997.pdf&usg=AFQjCNHgLwtijA-eAlCAIEQm0sNSdQDHGQ&sig2=Pd8J1dIJk\\_AGrPP0lxmBPQ&bvm=bv.121421273,d.dmohttps://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiD9pP9r8bMAhULqh4KHxNjB2MQFggaMAA&url=http%3A](https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiD9pP9r8bMAhULqh4KHxNjB2MQFggaMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.bucaramanga.gov.co%2Fdocuments%2Fdependencias%2FDecreto_3075_1997.pdf&usg=AFQjCNHgLwtijA-eAlCAIEQm0sNSdQDHGQ&sig2=Pd8J1dIJk_AGrPP0lxmBPQ&bvm=bv.121421273,d.dmohttps://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiD9pP9r8bMAhULqh4KHxNjB2MQFggaMAA&url=http%3A)

[http://www.bucaramanga.gov.co/documents/dependencias/Decreto\\_3075\\_1997.pdf&usg=AFQjCNHgLwtijA-eAlCAIEQm0sNSdQDHGQ&sig2=Pd8J1dIJk\\_AGrPP0lxmBPQ&bvm=bv.121421273,d.dmo](http://www.bucaramanga.gov.co/documents/dependencias/Decreto_3075_1997.pdf&usg=AFQjCNHgLwtijA-eAlCAIEQm0sNSdQDHGQ&sig2=Pd8J1dIJk_AGrPP0lxmBPQ&bvm=bv.121421273,d.dmo)

Ministerio de salud, 1979, Ley 9 de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias. Recuperado de

[https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjUhoeHssbMAhXEax4KHY71DjIQFggmMAI&url=https%3A%2F%2Fwww.invima.gov.co%2Fnormatividad%2Fleyes%2Fleyes%2Fbancos-de-sangre-y-componentes%2Fley-9-de-1979-pdf%2Fdownload.html&usg=AFQjCNEBAExsAbFw6e1tT1V\\_34isjPKafA&sig2=x7cDhAdTSEp-lBtdyDFu4w&bvm=bv.121421273,d.dmo](https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjUhoeHssbMAhXEax4KHY71DjIQFggmMAI&url=https%3A%2F%2Fwww.invima.gov.co%2Fnormatividad%2Fleyes%2Fleyes%2Fbancos-de-sangre-y-componentes%2Fley-9-de-1979-pdf%2Fdownload.html&usg=AFQjCNEBAExsAbFw6e1tT1V_34isjPKafA&sig2=x7cDhAdTSEp-lBtdyDFu4w&bvm=bv.121421273,d.dmo)

Ministerio de Salud y Protección Social, 2013, Resolución 2674 de 2013, por la cual se reglamenta el artículo 126 del decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones. Recuperado de

[https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&sqj=2&ved=0ahUKEwi75\\_bHrcbMAhVFLB4KHb2bBVkQFgghMAE&url=https%3A%2F%2Fwww.invima.gov.co%2Fresoluciones-en-alimentos%2Fresoluciones%2Falimentos%2Fresolucion-2674-2013-pdf%2Fdownload.html&usg=AFQjCNE-UX2YosuKjams0NR7q9-J7R3FoA&sig2=JzMAZjzecRHOQnTwnVUZIg&bvm=bv.121421273,d.dmo](https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&sqj=2&ved=0ahUKEwi75_bHrcbMAhVFLB4KHb2bBVkQFgghMAE&url=https%3A%2F%2Fwww.invima.gov.co%2Fresoluciones-en-alimentos%2Fresoluciones%2Falimentos%2Fresolucion-2674-2013-pdf%2Fdownload.html&usg=AFQjCNE-UX2YosuKjams0NR7q9-J7R3FoA&sig2=JzMAZjzecRHOQnTwnVUZIg&bvm=bv.121421273,d.dmo)

Sánchez Vásquez, Cesar Andrés. (2015). Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad, Salude en el Trabajo y Ambiente de Metroindustrial S.A.S. (tesis de pregrado). Universidad Autónoma de Occidente, Santiago de Cali, Colombia. Recuperado de [https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjNg\\_2tpMbMAhUG\\_R4KHcTLDq0QFggaMAA&url=http%3A%2F%2Fred.uao.edu.co%2Fbitstream%2F10614%2F8221%2F1%2FT06188.pdf&usg=AFQjCNE\\_Z63NeXBHL7FYaZaV02W0KRtSVw&sig2=79quQo1XeWIcjIndyG082A&bvm=bv.121421273,d.dmo](https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjNg_2tpMbMAhUG_R4KHcTLDq0QFggaMAA&url=http%3A%2F%2Fred.uao.edu.co%2Fbitstream%2F10614%2F8221%2F1%2FT06188.pdf&usg=AFQjCNE_Z63NeXBHL7FYaZaV02W0KRtSVw&sig2=79quQo1XeWIcjIndyG082A&bvm=bv.121421273,d.dmo)

## **8. ANEXOS**

Cronograma de actividades. **Ver anexo 1**

Diagnóstico inicial de la empresa basado en el capítulo VI del decreto 1072 de 2015. **Ver anexo 2**

Informe sobre los resultados del diagnóstico inicial. **Ver anexo 3**

Acta de socialización de resultados del diagnóstico inicial. **Ver anexo 4**

Matriz de peligros. **Ver anexo 5**

Políticas SST. **Ver anexo 6**

Objetivos SST. **Ver anexo 7**

Organigrama. **Ver anexo 8**

Acta de constitución del vigía SST. **Ver anexo 9**

Reglamento de higiene y seguridad industrial. **Ver anexo 10**

Plan de trabajo anual del SG-SST. **Ver anexo 11**

Manual de cargos, perfiles y responsabilidades. **Ver anexo 12**

Evaluación de funciones y responsabilidades. **Ver anexo 13**

Formato de inspección de uso de EPP. **Ver anexo 14**

Formato entrega de elementos de protección personal. **Ver anexo 15**

Matriz de EPP. **Ver anexo 16**

Criterios para la adquisición de bienes y contratación de servicios. **Ver anexo 17**

Cronograma de capacitación SG-SST. **Ver anexo 18**

Evaluación de la capacitación SG-SST. **Ver anexo 19**

Formato de asistencia a la capacitación. **Ver anexo 20**

Formato de evaluación de inducción y re inducción. **Ver anexo 21**

Formato de investigación de accidentes e incidentes de trabajo. **Ver anexo 22**

Indicadores de gestión. **Ver anexo 23**

Matriz de indicadores. **Ver anexo 24**

Misión, visión y política de calidad. **Ver anexo 25**

Plan de emergencia. **Ver anexo 26**

Programa de capacitación SG-SST. **Ver anexo 27**

Programa de inducción y re inducción. **Ver anexo 28**

Reporte e investigación de incidentes o accidentes de trabajo. **Ver anexo 29**

Acta de capacitación del diseño de la primera parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. **Ver Anexo 30**

Capacitación el diseño de la primera parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. **Ver Anexo 31**

## ANEXO 1.

[illegible]

**ANEXO 2.**

**DIAGNOSTICO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Asesoría Realizada Por:**

**Deis Viviana Serrano Castillo**  
**Estudiante**  
**Especialización en Gerencia en Seguridad y Salud en el Trabajo**

**JULIO 2016**



## **OBJETIVO**

Realizar el diagnóstico del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo con la finalidad de establecer oportunidades de mejora para fortalecer el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y así dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015.

## **ALCANCE:**

Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo

## **EMPRESA AUDITADA**

Carnes Ahumada Ibáñez E.U.

## **METODOLOGÍA:**


Se realiza la lista de chequeo ejecutando las preguntas y validando el tema documental en compañía del responsable del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, realizando retroalimentación directa sobre cada uno de los hallazgos evidenciados con la finalidad que la organización tome las medidas pertinentes para dar cumplimiento al capítulo VI del Decreto 1072 de 2015.

Los criterios de calificación utilizados fueron:

**C: CUMPLE**

**NC: NO CUMPLE**

**CP: CUMPLE PARCIALMENTE**

		LISTA DE CHEQUEO CAPÍTULO VI DECRETO 1072 DE 2015			SG-SST-01		
Versión 001							
Fecha: 25/07/2016							
Artículos	Requisito	TIPO DE CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN		
Capítulo VI Dec. 1072		C	NC	CP			
2.2.4.6.5.	Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). El empleador o contratante tiene establecida por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que es parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política es comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.			X	La empresa si tiene establecida una política de seguridad y salud en el trabajo pero no es comunicada ya que no cuentan con un COPASST o vigía.		
2.2.4.6.6	La política cumple con los siguientes requisitos: 1. Establece el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST, habla de los riesgos laborales. 2. Es específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización. 3. Es concisa, redactada con claridad, está fechada y firmada por el representante legal de la empresa. 4. Esta difundida a todos los niveles de la organización y esta accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo 5. Se revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.			X	La política si establece el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST, habla de los riesgos laborales, es específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización, es concisa, redactada con claridad, está fechada y firmada por el representante legal de la empresa pero no está difundida a todos los niveles de la organización ni accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo No es revisada como mínimo una vez al año ni actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.		

2.2.4.6.7	<p>Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>La política de SST de la empresa incluye como mínimo los siguientes objetivos sobre cuales la organización expresa su compromiso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica los peligros, evalúa y valora los riesgos y establece los respectivos controles.</li> <li>2. Protege la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa.</li> <li>3. Cumple la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.</li> </ol>			X	<p>La política de SST de la empresa incluye los siguientes objetivos sobre cuales la organización expresa su compromiso: Identifica los peligros, evalúa y valora los riesgos y establece los respectivos controles, protege la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa pero no incluye el objetivo de cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.</p>
2.2.4.6.8	<p>Se evidencia que el empleador está comprometido con protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.</p>	X			
	<p>El empleador define, firma y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador suscribe la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual esta proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.</p>		X		<p>La política de Seguridad y Salud en el Trabajo está definida pero no se divulga a través de un documento escrito.</p>
	<p>El empleador asigna y comunica las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo están documentadas a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección</p>			X	<p>Se asignan y comunican las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo pero no están documentadas a todos los niveles de la organización.</p>
	<p>El empleador solicita la rendición de cuentas al interior de la empresa: A quien se le haya delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), la rendición de cuentas está en medio físico, o electrónico. la rendición de hace mínimo anualmente y está documentada</p>		X		<p>No se solicita la rendición de cuentas a quien se le haya delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).</p>

<b>2.2.4.6.8</b>	El empleador tiene definidos y asignados los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.		X		No existe Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	El empleador cuenta con disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.		X		No hay disposiciones para desarrollar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
	El empleador cuenta con un plan de trabajo anual en SST para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual identifica claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.		X		No hay un plan de trabajo anual en SST.
	El empleador tiene implementado y desarrollado actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.		X		No hay actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales implementadas.

<b>2.2.4.6.8</b>	El empleador asegura la adopción de medidas eficaces que garantizan la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable		X		No hay Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	El empleador informa a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, evalúa las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.		X		No hay Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST.
	El empleador garantiza la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas			X	Se realizan capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo pero no existe identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo.
	El empleador garantiza la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil es acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determina el Ministerio del Trabajo y la legislación colombiana.		X		No hay personal con el perfil establecido en la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determina el Ministerio del Trabajo y la legislación colombiana.

<b>2.2.4.6.10</b>	Están definidas las responsabilidades de los trabajadores en temas de SG-SST		X		No hay responsabilidades definidas para los trabajadores en temas de SG-SST
<b>2.2.4.6.11.</b>	El empleador tiene definido los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesario para sus trabajadores, también adopta y mantiene disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, desarrolla un programa de capacitación que proporciona conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, es comunicado a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, está documentado, impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.		X		No definen requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesario para sus trabajadores, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales..
<b>2.2.4.6.11</b>	El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST, este revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.		X		
	El empleador proporciona a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluye entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	X			.

2.2.4.6.12	Documentación. El empleador mantiene disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		X		No existe el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
	se encuentra disponible y actualizada La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador;			X	La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, están actualizados y firmados por el empleador y se encuentra disponible.
	se encuentran disponibles y actualizadas las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST		X		No existen las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
	se encuentran disponibles y actualizada la identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos		X		No hay identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos.
	se encuentran disponibles y actualizados el informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización		X		No hay programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización
	se encuentra disponible y actualizado El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		X		No hay plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo – SST.
	Se encuentra disponible y actualizado el programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, re inducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión		X		No hay programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST

2.2.4.6.12	Se encuentra disponible y actualizado los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo		X		No hay procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo
	Se encuentra disponible y actualizado los registros de entrega de equipos y elementos de protección personal	X			
	Se encuentra disponible y actualizado registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo			X	Si se encuentra disponible y actualizado el registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique pero no existen los instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo
	se encuentra disponible y actualizado los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones		X		No hay Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Se encuentra disponible y actualizado Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente		X		No existen reportes e investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente
	Se encuentra disponible y actualizada la identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias		X		No hay planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
	se encuentra disponible y actualizado los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitores biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos		X		No hay programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.
	se encuentra disponible y actualizado los Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas	X			



	se encuentra disponible y actualizada La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa		X		No existe una matriz legal que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa
	Se encuentran disponibles y actualizadas evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios		X		No hay evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios
	Conservación de los documentos. El empleador conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.		X		No hay un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
	El responsable del SG-SST tiene acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo		X		No hay un responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
<b>2.2.4.6.13</b>	Los siguientes documentos y registros, están conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa: Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo; Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo, Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y			X	No se realizan los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores.

	salud en el trabajo, Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal				
	los demás documentos y registros, el empleador elabora y cumple con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa	X			
	Comunicación. El empleador establece mecanismos eficaces para: 1. Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo		X		No existen mecanismos de comunicación interna y externa relativas a la seguridad y salud en el trabajo
<b>2.2.4.6.14</b>	el empleador garantiza que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas		X		No hay un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
	el empleador dispone de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa	X			
<b>2.2.4.6.15</b>	Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. El empleador o contratante aplica una metodología que es sistemática, que tiene alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permite identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera		X		No se identifican los peligros ni se evalúan los riesgos en seguridad y salud en el trabajo.

	La identificación de peligros y evaluación de los riesgos es desarrollada por el empleador o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa. Está documentada y actualizada como mínimo de manera anual.		X		No se identifican los peligros ni se evalúan los riesgos en seguridad y salud en el trabajo
	La matriz de peligros es actualizada actualizar cada vez que ocurre un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presentan cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos		X		No hay matriz de peligros
	Cuando en el proceso productivo, se involucren agentes potencialmente cancerígenos, se consideran como prioritarios, independiente de su dosis y nivel de exposición	X			
	El empleador informa al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar		X		No hay un Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo
<b>2.2.4.6.16</b>	Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, la empresa cuenta con el diagnóstico del decreto y sobre el mismo está estipulado su plan de trabajo, y fue ejecutado por personal competente		X		No se ha realizado una evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST
	El empleador realizó la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años en la empresa, la cual sirve para establecer una línea base y para evaluar la mejora continua en el sistema.	X			
	La evaluación inicial está documentada y es la base para la toma de decisiones y la planificación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo		X		No se ha realizado una evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST
	El empleador facilita mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de		X		No hay mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas

	los trabajadores o contratistas; esta información la utiliza como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.				
<b>2.2.4.6.17</b>	Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. El empleador o contratante adopta mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en la evaluación inicial		X		No se ha realizado una evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST
	Cuenta la empresa con (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora)			X	La empresa si cuenta la empresa con política, objetivos, pero no con una planificación, aplicación, evaluación Inicial, auditoría y mejora relacionada con la seguridad y salud en el trabajo
<b>2.2.4.6.18</b>	Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Los objetivos son conformes con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realizan			X	Los objetivos son conformes con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa pero no son el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realizan, y no hay un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
	los objetivos son claros, medibles, cuantificables y tienen metas definidas para su cumplimiento	X			
	los objetivos Están documentados y comunicados a todos los trabajadores	X			
	Los objetivos son revisados y evaluados periódicamente, mínimo una (1) vez al año y actualizados de ser necesario.	X			
<b>2.2.4.6.19.</b>	Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. El empleador tiene definidos los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúa la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y se hace el seguimiento a los mismos.		X		No hay un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

	Se cuenta con la ficha técnica de cada indicador que consta de : Definición del indicador; Interpretación del indicador; Interpretación del indicador; Método de cálculo, Fuente de la información para el cálculo; Periodicidad del reporte, Personas que deben conocer el resultado		X		No existen indicadores definidos.
<b>2.2.4.6.20</b>	Se cuenta con indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.		X		No hay un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
<b>2.2.4.6.21</b>	Se cuenta con indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST		X		No hay un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
<b>2.2.4.6.22</b>	Se cuenta con Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST		X		No hay un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
<b>2.2.4.6.23</b>	Gestión de los peligros y riesgos. El empleador o contratante adopta métodos para la identificación, prevención, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos en la empresa		X		No se identifican los peligros ni se evalúan los riesgos en seguridad y salud en el trabajo
<b>2.2.4.6.24</b>	Medidas de prevención y control. Las medidas de prevención y control están con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el esquema de jerarquización, eliminación, sustitución, controles de ingeniería, señalización, control administrativo y epp		X		No se identifican los peligros ni se evalúan los riesgos en seguridad y salud en el trabajo
	El empleador suministra elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplen con las disposiciones legales vigentes. Los EPP se usan de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.	X			

	El empleador suministra los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores	X			
	El empleador o contratante realiza el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso	X			
	El empleador desarrolla acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control		X		No hay programas de vigilancia epidemiológica
	El empleador o contratante corrige las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea.	X			
<b>2.2.4.6.25</b>	el empleador implementa un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias		X		No hay plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
<b>2.2.4.6.26</b>	Gestión del cambio. El empleador o contratante implementa y mantiene un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en		X		No hay un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos o los cambios externos.

	la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).				
<b>2.2.4.6.27</b>	<p>Adquisiciones.</p> <p>El empleador mantiene un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa.</p>		X		No hay un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
<b>2.2.4.6.28</b>	<p>Contratación:</p> <p>Incluye los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas</p>		X		No se incluyen los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas
	Define canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas		X		No se definen canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas
	Verifica antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente		X		No se verifica el cumplimiento de la obligación de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
	Informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias		X		No se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias
	Instruye a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión,		X		No se instruye a los proveedores, sobre el deber de informarle, acerca de los

	contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad				presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad
	Verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas		X		No se verifica el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas
<b>2.2.4.6.29</b>	Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST. El empleador realiza una auditoría anual, la cual es planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realizó con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.		X		No se realiza una auditoría anual.
	El programa de auditoría comprende, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y se toma en consideración resultados de auditorías previas.		X		No existe programa de auditoría
	Los resultados de la auditoría son comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.		X		No se realizan auditorías.
<b>2.2.4.6.30</b>	Alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).		X		No se realizan auditorías
	El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;		X		No se realizan auditorías



	El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;		X		No se realizan auditorías
	La participación de los trabajadores		X		No se realizan auditorías
	El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas		X		No se realizan auditorías
	El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).		X		No se realizan auditorías
<b>2.2.4.6.31.</b>	Revisión por la alta dirección. La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, adelanta una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual se realiza por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento		X		No hay un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
<b>2.2.4.6.32</b>	Se realiza la Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales a acorde con la Resolución 1401 de 2007		X		No se realiza la Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales a acorde con la Resolución 1401 de 2007
<b>2.2.4.6.33</b>	Acciones preventivas y correctivas: El empleador garantiza que se definen e implementan las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.		X		No hay un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
<b>2.2.4.6.34</b>	Mejora continua. El empleador da las directrices y otorga los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos		X		No hay un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

2.2.4.6.35	Capacitación obligatoria. Los responsables de la ejecución de los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).		X	No hay un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
------------	--	--	---	---

### **Análisis estadístico del diagnóstico a la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., basado en el capítulo VI del decreto 1072 de 2015**

Para analizar el diagnóstico de la situación actual de la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., basado en el capítulo VI del decreto 1072 de 2015 se tuvieron en cuenta, el número de ítems evaluados, cumplidos, no cumplidos y que cumplen parcialmente; de estos datos se determinaron los porcentajes de cumplimiento y el grafico con los resultados obtenidos.

Además, se hace un análisis descriptivo de los resultados obtenidos para que la empresa pueda cumplir a cabalidad con los requisitos establecidos en este decreto.

#### **Análisis Detallado Por Artículo**

##### **Artículo 2.2.4.6.5: Política de seguridad y salud en el trabajo (SST).**

Resultados del Artículo 2.2.4.6.5: Política de seguridad y salud en el trabajo (SST).

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

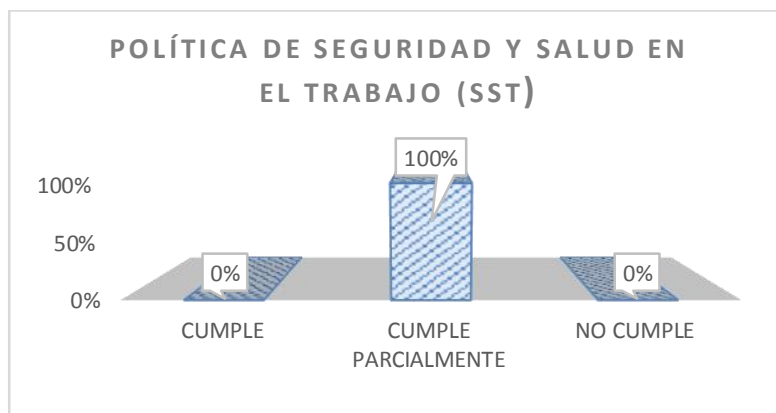
Ítems que cumplen parcialmente: 1

Ítems que no cumplen: 0

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1} = 0$

% Cumplimiento parcial:  $\frac{1 \cdot 100}{1} = 100\%$

% No cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1} = 0$



#### **Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).**

Resultados del artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).

Ítems evaluados: 5

Ítems que cumplen: 3

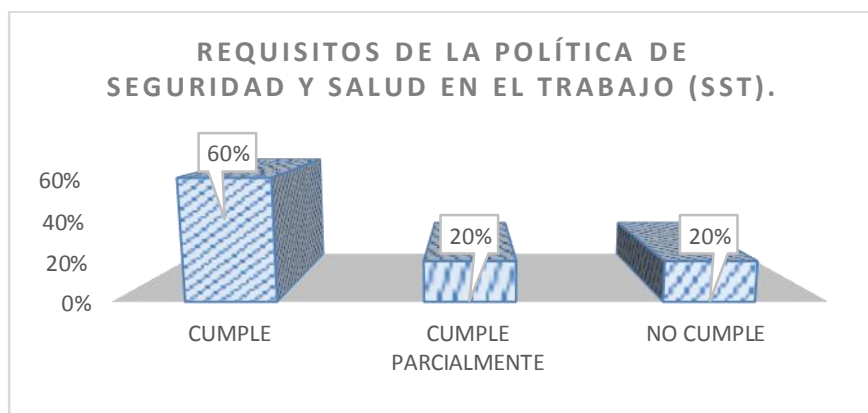
Ítems que cumplen parcialmente: 1

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{3 \cdot 100}{5}$ : 60%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{1 \cdot 100}{5}$ : 20%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{5}$ : 20%



#### **Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).**

Resultados del artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).

Ítems evaluados: 3

Ítems que cumplen: 0

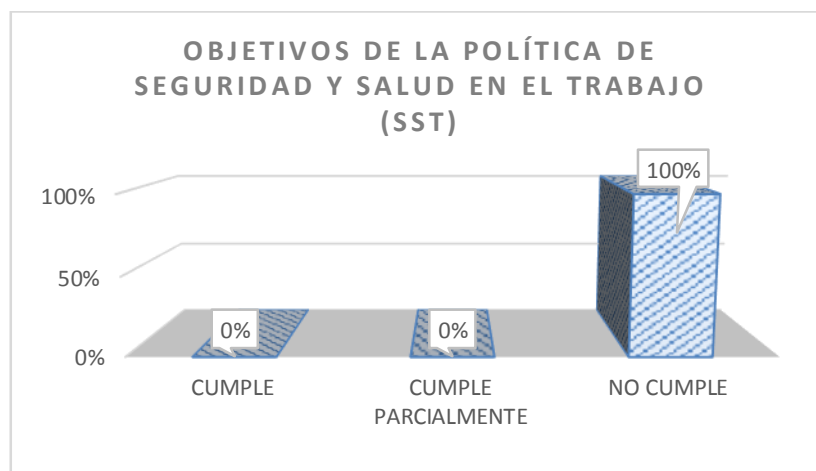
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 3

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{3 \cdot 100}{3}$ : 100%



#### **Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores.

Ítems evaluados: 12

Ítems que cumplen: 1

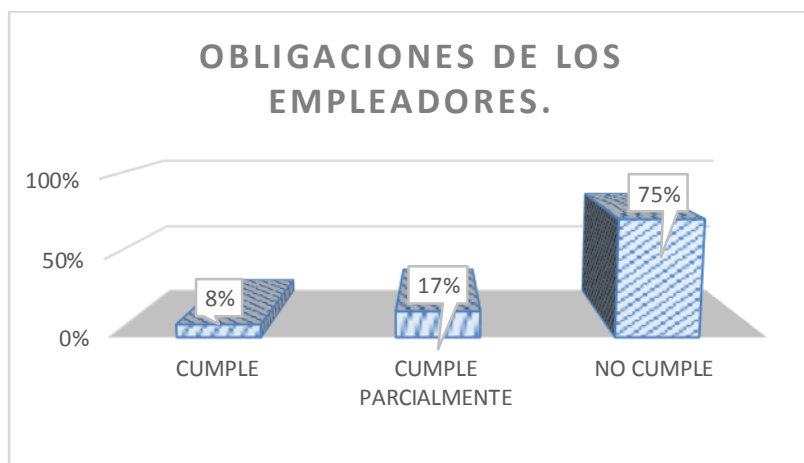
Ítems que cumplen parcialmente: 2

Ítems que no cumplen: 9

% Cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{12}$ : 8,3%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{2 \cdot 100}{12}$ : 16,7%

% No cumplimiento:  $\frac{9 \cdot 100}{12}$ : 75%



#### **Artículo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores.

Ítems evaluados: 6

Ítems que cumplen: 0

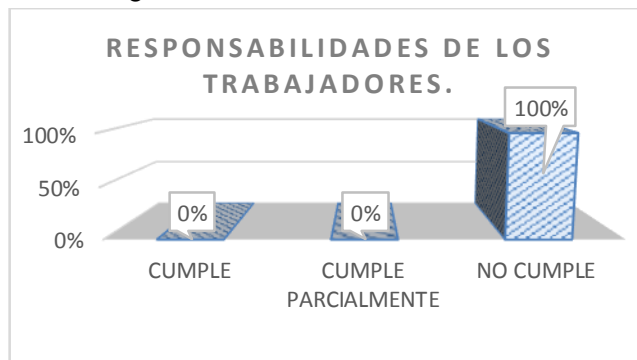
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 6

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{6}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{6}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{6 \cdot 100}{6}$ : 100%



#### Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST.

Resultados del artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST.

Ítems evaluados: 3

Ítems que cumplen: 1

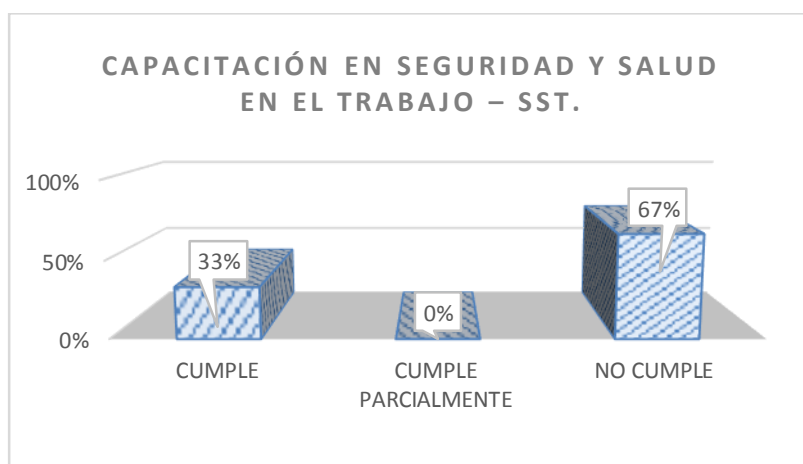
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 2

% Cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{3}$ : 33,3%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{2 \cdot 100}{3}$ : 66,7%



#### Artículo 2.2.4.6.12. Documentación.

Resultados del artículo 2.2.4.6.12. Documentación.

Ítems evaluados: 17

Ítems que cumplen: 2

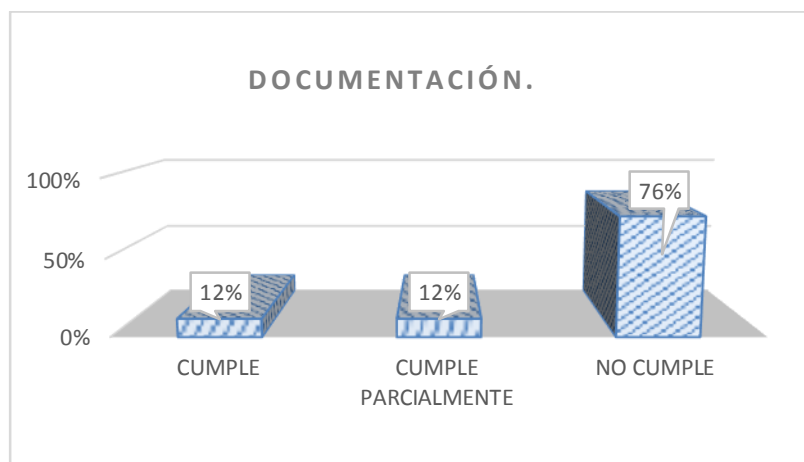
Ítems que cumplen parcialmente: 2

Ítems que no cumplen: 13

% Cumplimiento:  $\frac{2 \cdot 100}{17}$ : 11,8%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{2 \cdot 100}{17}$ : 11,8%

% No cumplimiento:  $\frac{13 \cdot 100}{17}$ : 76,4%



#### **Artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos.

Ítems evaluados: 5

Ítems que cumplen: 1

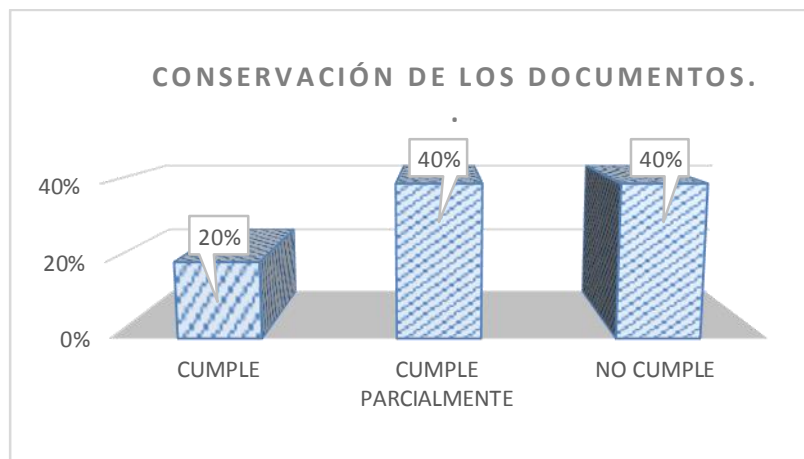
Ítems que cumplen parcialmente: 2

Ítems que no cumplen: 2

% Cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{5}$ : 20%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{2 \cdot 100}{5}$ : 40%

% No cumplimiento:  $\frac{2 \cdot 100}{5}$ : 40%



#### Artículo 2.2.4.6.14. Comunicación.

Resultados del artículo 2.2.4.6.14. Comunicación.

Ítems evaluados: 3

Ítems que cumplen: 1

Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 2

% Cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{3}$ : 33,3%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{2 \cdot 100}{3}$ : 66,7%



#### Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

Resultados del artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

Ítems evaluados: 5

Ítems que cumplen: 1

Ítems que cumplen parcialmente: 0

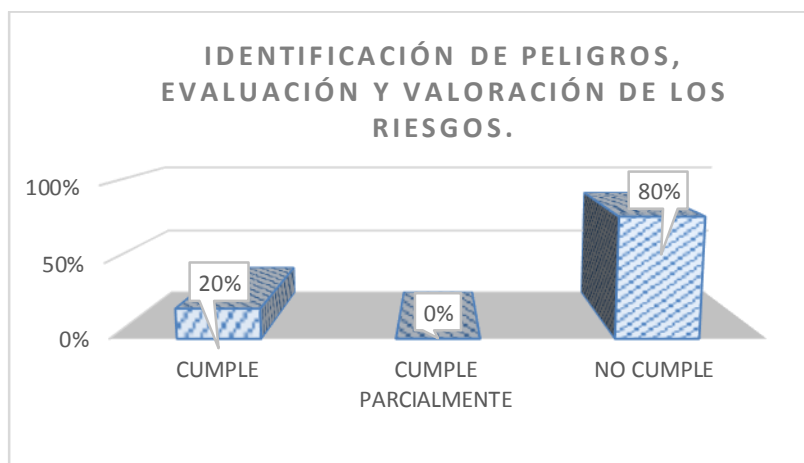
Ítems que no cumplen: 4

% Cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{5}$ : 20%



% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{5}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{4 \cdot 100}{5}$ : 80%



**Artículo 2.2.4.6.16. Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.16. Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Ítems evaluados: 4

Ítems que cumplen: 1

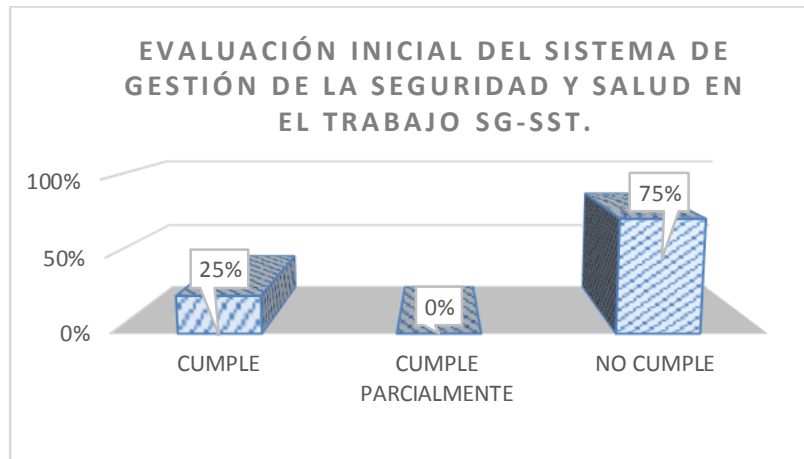
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 3

% Cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{4}$ : 25%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{4}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{3 \cdot 100}{4}$ : 75%



**Artículo 2.2.4.6.17. Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.17. Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Ítems evaluados: 2

Ítems que cumplen: 0

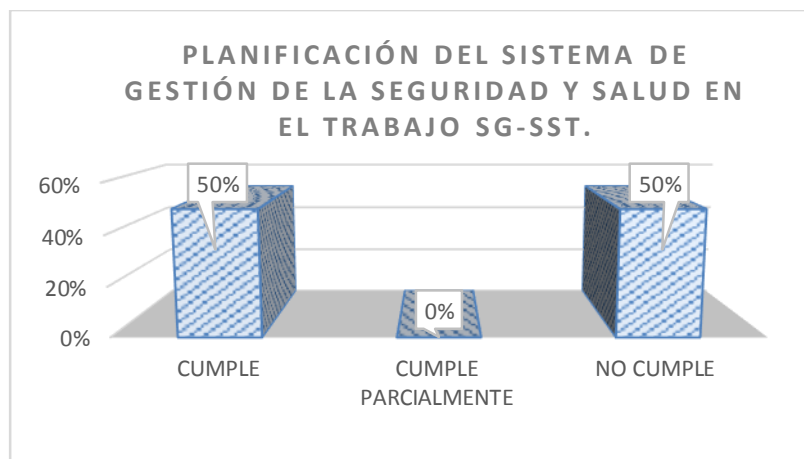
Ítems que cumplen parcialmente: 1

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{2}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{1 \cdot 100}{2}$ : 50%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{2}$ : 50%



#### **Artículo 2.2.4.6.18. Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.18. Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Ítems evaluados: 3

Ítems que cumplen: 3

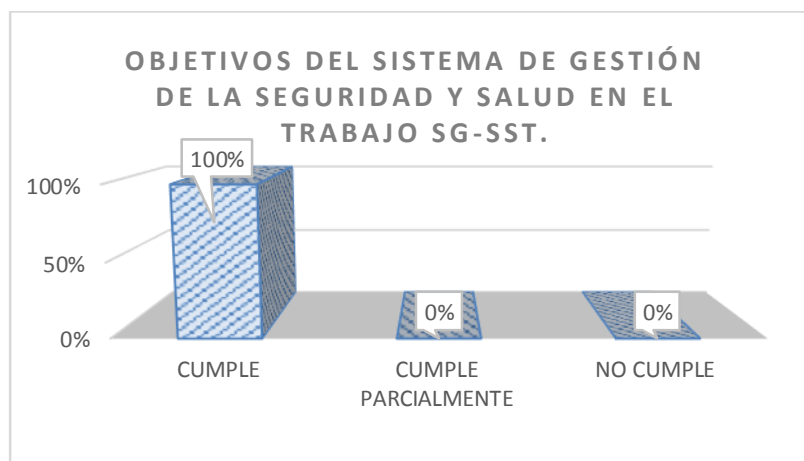
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 0

% Cumplimiento:  $\frac{3 \times 100}{3}$  100%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \times 100}{3}$  0%

% No cumplimiento:  $\frac{0 \times 100}{3}$  0%



#### **Artículo 2.2.4.6.19. Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.19. Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Ítems evaluados: 2

Ítems que cumplen: 0

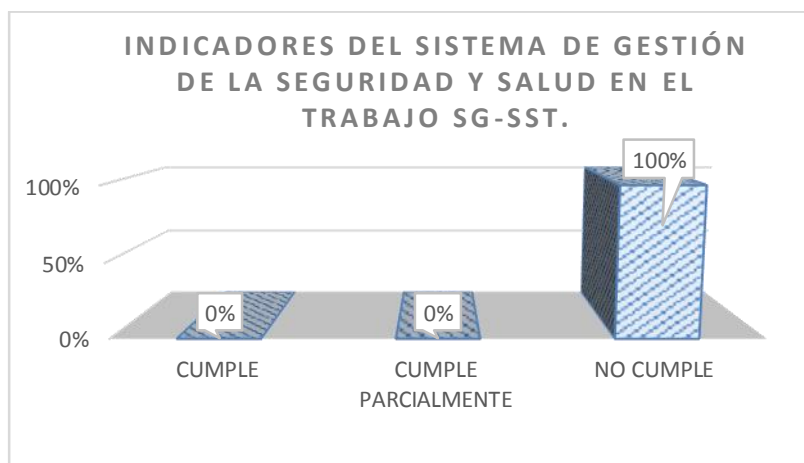
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 2

% Cumplimiento:  $\frac{0 \times 100}{2}$  0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0*100}{2}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{2*100}{2}$ : 100%



**Artículo 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

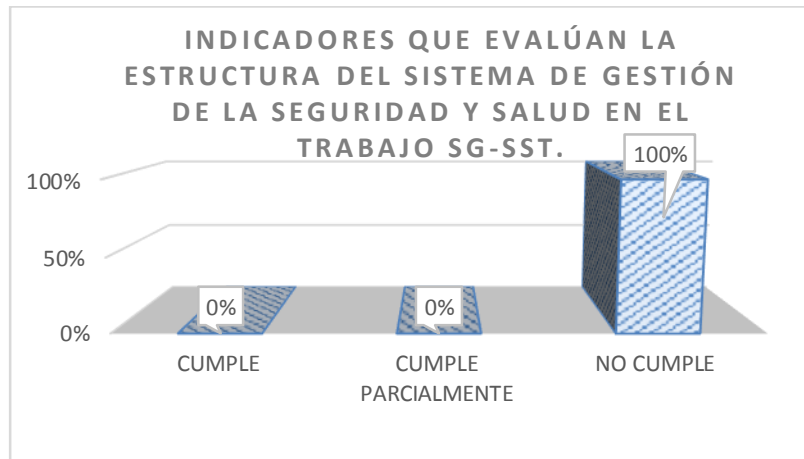
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0*100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0*100}{1}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{1*100}{1}$ : 100%



**Artículo 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

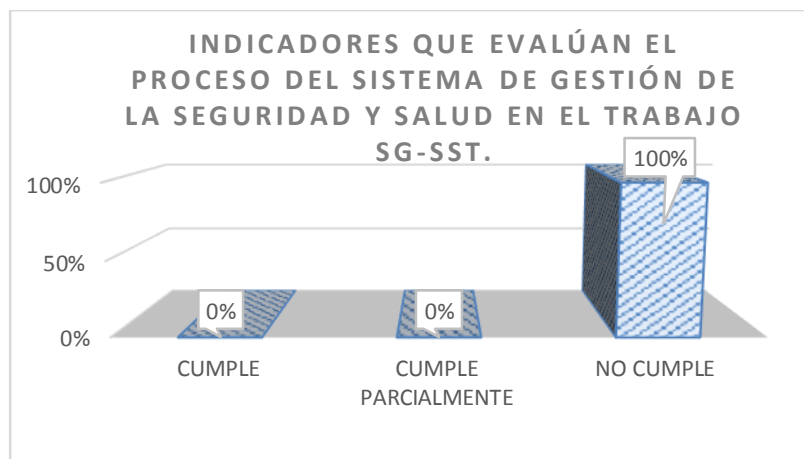
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{1}$ : 100%



#### **Artículo 2.2.4.6.22. Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.22. Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

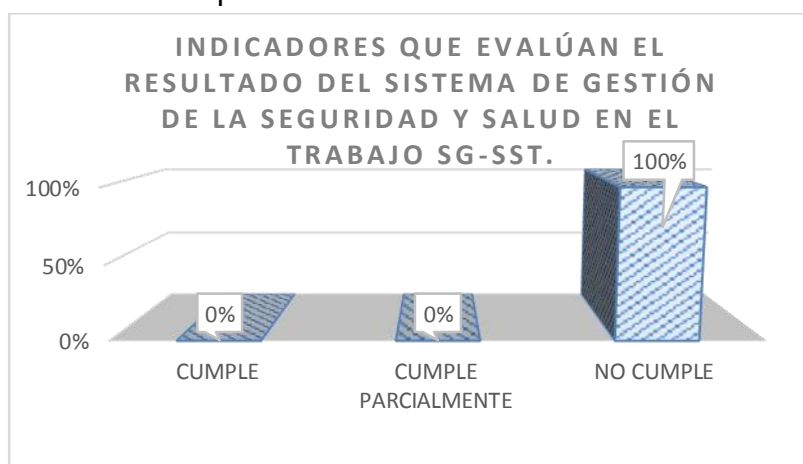
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{1}$ : 100%



#### **Artículo 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos.

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

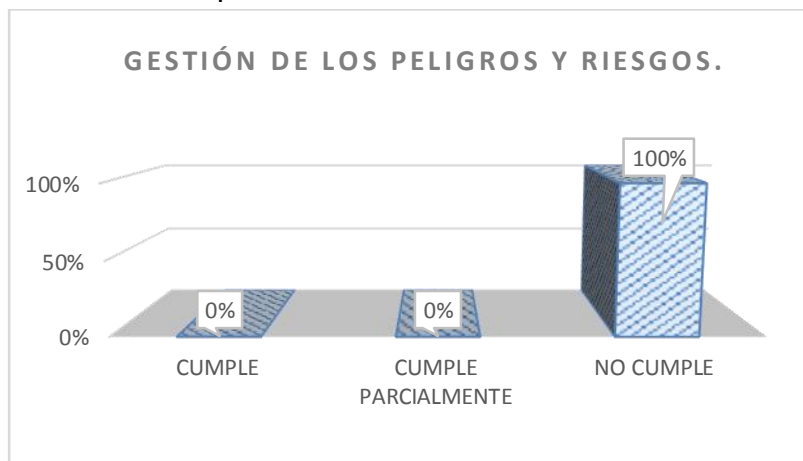
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{1}$ : 100%



#### **Artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control.

Ítems evaluados: 6

Ítems que cumplen: 4

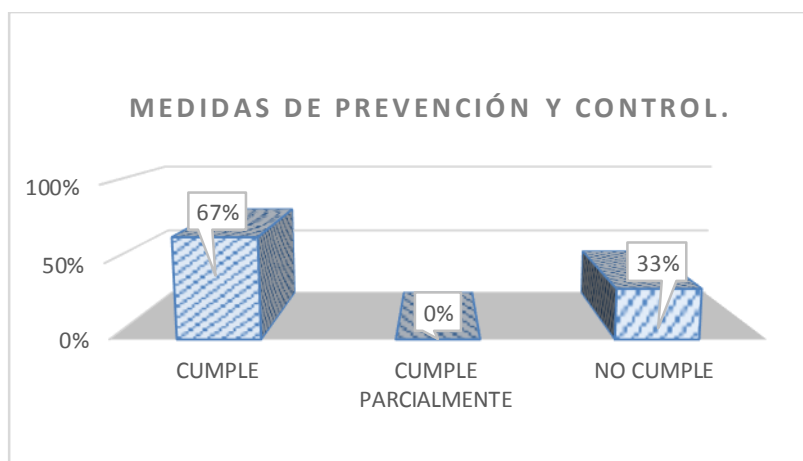
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 2

% Cumplimiento:  $\frac{4 \cdot 100}{6}$ : 66,7%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{6}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{2 \cdot 100}{6}$ : 33,3%



#### Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Resultados del artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

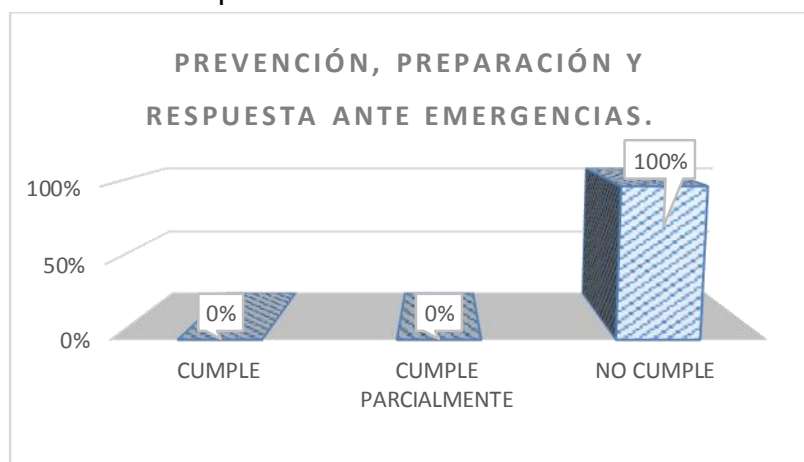
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{1}$ : 100%



#### Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.

Resultados del Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

Ítems que cumplen parcialmente: 0

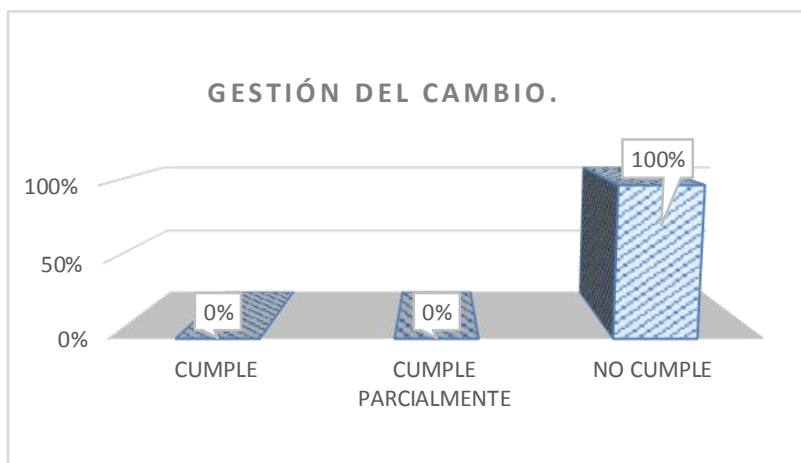
Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%



% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{1}$ : 100%



#### **Artículo 2.2.4.6.27. Adquisiciones.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.27. Adquisiciones.

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

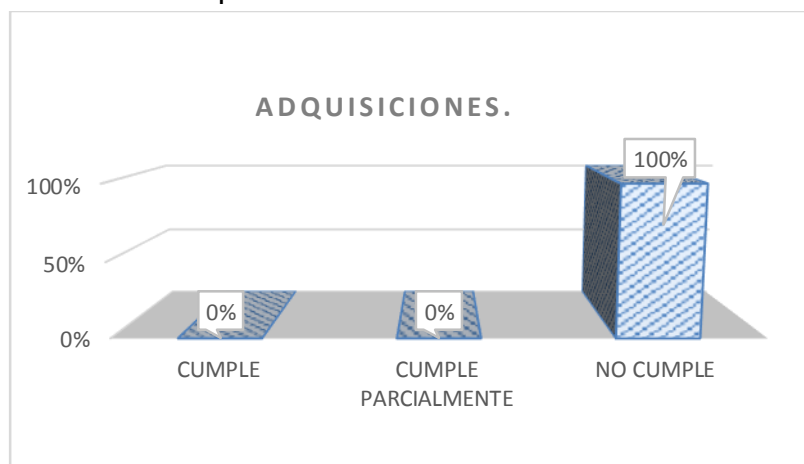
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{1}$ : 100%



#### Artículo 2.2.4.6.28 Contratación.

Resultados del artículo 2.2.4.6.28 Contratación.

Ítems evaluados: 6

Ítems que cumplen: 0

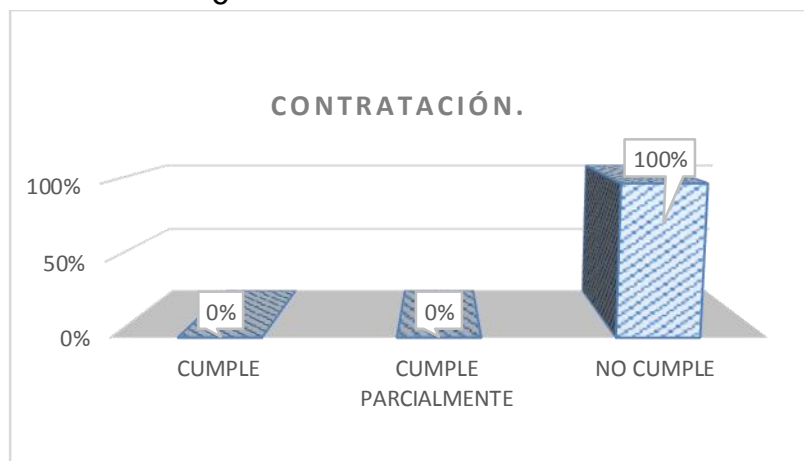
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 6

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{6}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{6}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{6 \cdot 100}{6}$ : 100%



#### Artículo 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST.

Resultados del artículo 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST.

Ítems evaluados: 3

Ítems que cumplen: 0

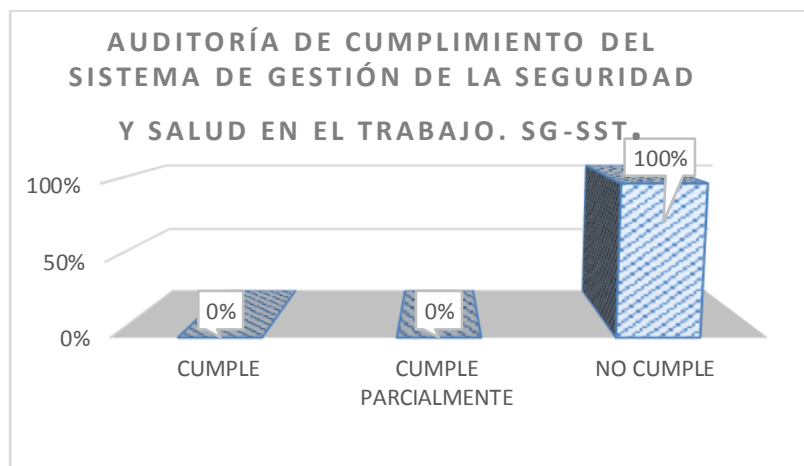
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 3

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{3 \cdot 100}{3}$ : 100%



**Artículo 2.2.4.6.30. Alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).**

Resultados del artículo 2.2.4.6.30. Alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

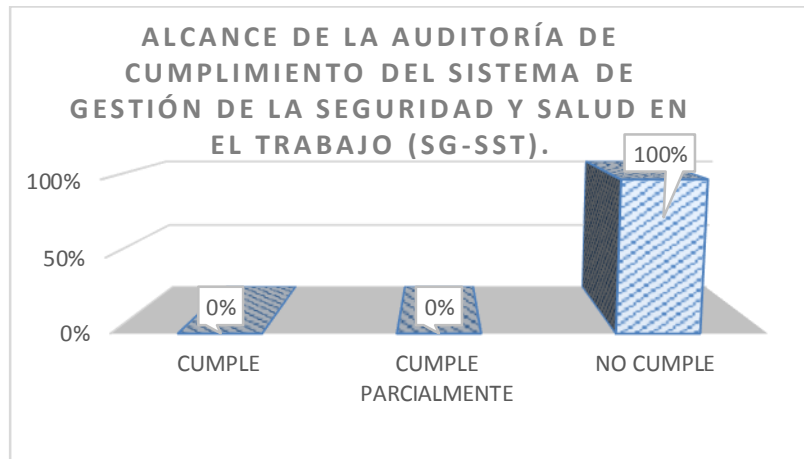
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{1}$ : 100%



#### **Artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección.

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

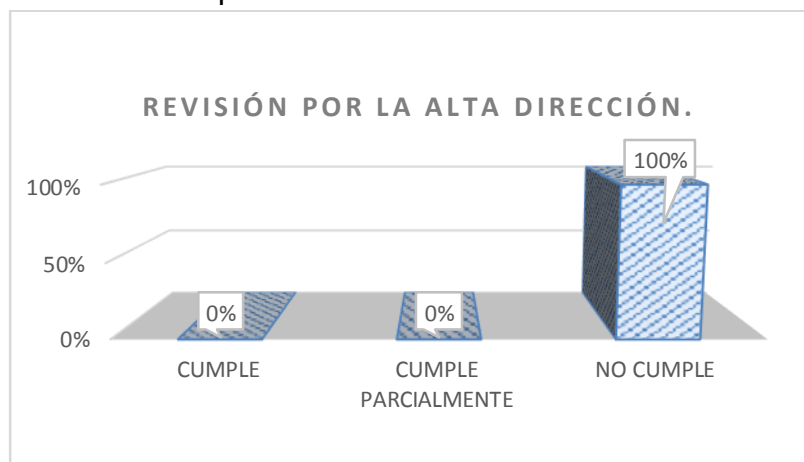
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{1}$ : 100%



#### **Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

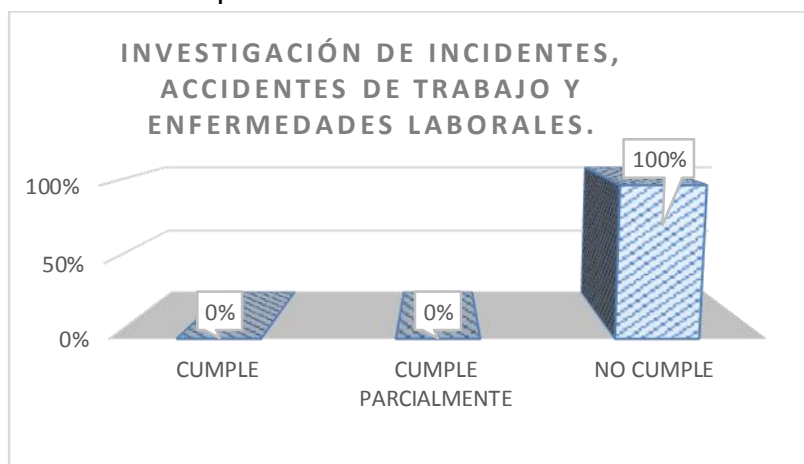
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{1}$ : 100%



#### **Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

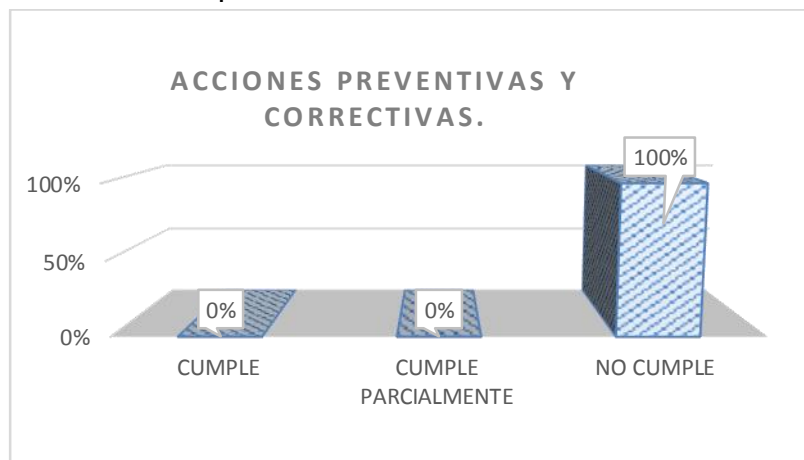
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{1}$ : 100%



#### **Artículo 2.2.4.6.34. Mejora continua.**

Resultados del artículo 2.2.4.6.34. Mejora continua.

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

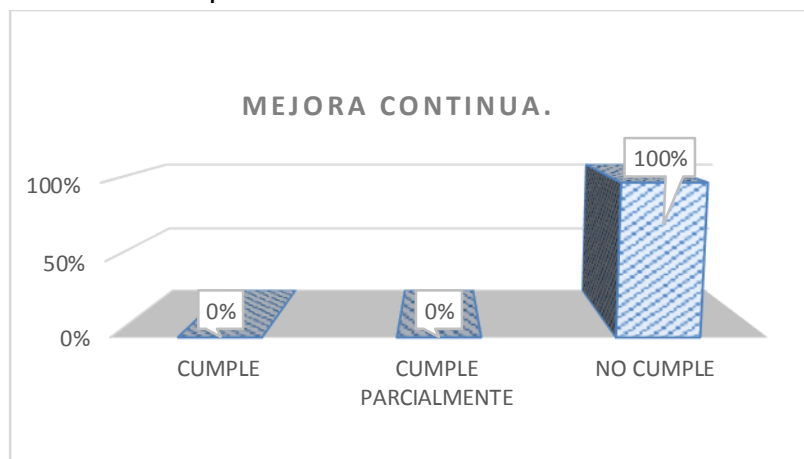
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{1}$ : 100%



#### Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria.

Resultados del artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria.

Ítems evaluados: 1

Ítems que cumplen: 0

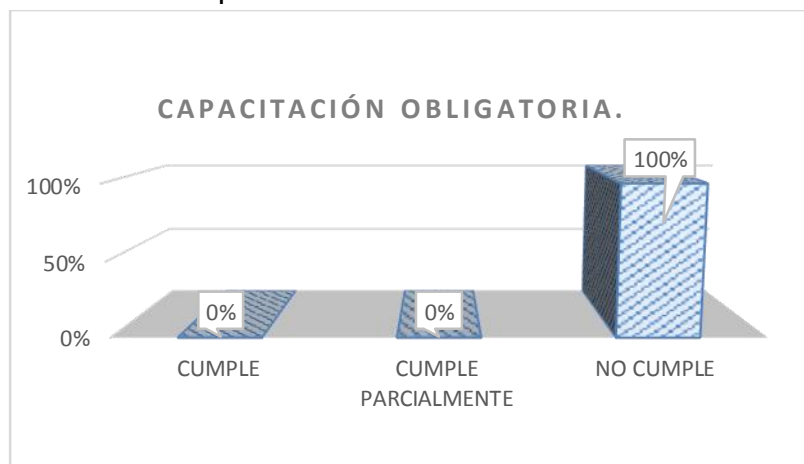
Ítems que cumplen parcialmente: 0

Ítems que no cumplen: 1

% Cumplimiento:  $\frac{0 \cdot 100}{1}$ : 0%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{0 \cdot 100}{3}$ : 0%

% No cumplimiento:  $\frac{1 \cdot 100}{1}$ : 100%



**Análisis estadístico general del diagnóstico realizado en la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U basado en el capítulo VI del decreto 1072 de 2015.**

Ítems evaluados: 98

Ítems que cumplen: 21

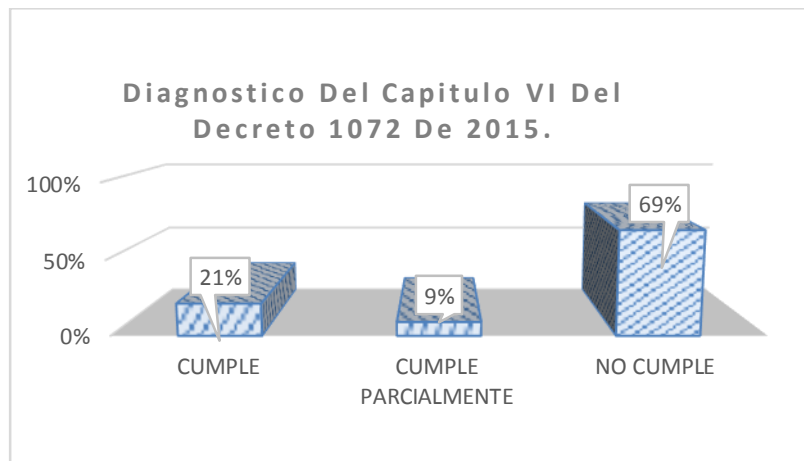
Ítems que cumplen parcialmente: 9

Ítems que no cumplen: 68

% Cumplimiento:  $\frac{21 \cdot 100}{98}$ : 21,4%

% Cumplimiento parcial:  $\frac{9 \cdot 100}{98}$ : 9,2%

% No cumplimiento:  $\frac{68 \cdot 100}{98}$ : 69,4%



### **Análisis descriptivo de los resultados del diagnóstico general de la empresa**

Teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico que se realizó por artículos a la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., se concluye que la empresa no cumple con el 69,4% de los ítems evaluados, ya que se encontró que de 30 artículos evaluados la empresa incumple totalmente en 15 de ellos.

Cumple parcialmente con el 9% de los ítems evaluados, debido a que la empresa solo tiene algunos documentos, formatos y procedimientos establecidos pero no están enmarcados en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

En general, cumple con un 21% de lo exigido por el decreto 1072 de 2015, ya que la empresa está dispuesta y comprometida con el diseño e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por lo cual tiene documentados algunos de los parámetros que se estipulan en dicho decreto.

Para mejorar y cumplir a cabalidad con los parámetros establecidos en el decreto, se deben diseñar e implementar los programas, formatos, matrices y demás documentos enmarcados en un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para dar cumplimiento total al capítulo VI del decreto 1072 de 2015 y cumplir con lo establecido por el gobierno.



### ANEXO 3.

Pamplona, Norte de Santander, 27 de julio de 2016

Señores  
Junta Directiva  
Carnes Ahumadas Ibáñez E.U

**Asunto: informe sobre la aplicación del diagnóstico basado en el capítulo vi del decreto 1072 de 2015.**

Cordial saludo

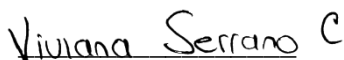
Para dar cumplimiento al cronograma de actividades de la práctica profesional y atendiendo a las necesidades primordiales de la empresa **Carnes Ahumadas Ibáñez E.U**, se realizó el diagnóstico basado en el capítulo VI del decreto 1072 de 2015, obteniendo los siguientes resultados y recomendaciones:

- ✓ Teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico que se realizó por artículos a la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., se concluye que la empresa no cumple con el 69,4% de los ítems evaluados, ya que se encontró que de 30 artículos evaluados la empresa incumple totalmente en 15 de ellos.
- ✓ Cumple parcialmente con el 9% de los ítems evaluados, debido a que la empresa solo tiene algunos documentos, formatos y procedimientos establecidos pero no están enmarcados en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ En general, cumple con un 21% de lo exigido por el decreto 1072 de 2015, ya que la empresa está dispuesta y comprometida con el diseño e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por lo cual tiene documentados algunos de los parámetros que se estipulan en dicho decreto.

Recomendaciones:

- ✓ Para mejorar y cumplir a cabalidad con los parámetros establecidos en el decreto, se deben diseñar e implementar los programas, formatos, matrices y demás documentos enmarcados en un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para dar cumplimiento total al capítulo VI del decreto 1072 de 2015 y cumplir con la normatividad.

Agradeciendo antemano la atención prestada y a esperas de que la información aquí plasmada sea de gran utilidad para la empresa.



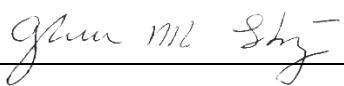

**Ing. Viviana Serrano**

**Practicante**

**Especialización en Gerencia en Seguridad y Salud en el trabajo**

#### ANEXO 4.

		<b>ACTA N° <u>001</u></b>
<b>Fecha:</b>	28 de julio de 2016	
<b>Hora:</b>	10:00 am	
<b>Lugar:</b>	Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.	
<b>AGENDA:</b>		
1.	Socialización de resultados del diagnóstico inicial basado en capítulo VI del decreto 1072 de 2015	
<b>DESARROLLO DE LA AGENDA:</b>		
1.	Siendo las 10:00 am, se reúnen el Gerente general, Gloria Marina Ibáñez y la Ingeniera Viviana Serrano Castillo para recibir socializar los resultados del diagnóstico inicial basado en capítulo VI del decreto 1072 de 2015 realizado el día 26 de julio del presente año teniendo como resultado un incumplimiento del 69,4 % de los artículos evaluados y dejando como solución el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	
<b>COMPROMISOS:</b>		
1.	Programar el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la Ingeniera Viviana Serrano Castillo	
<b>PRÓXIMA REUNIÓN:</b>		

ASISTENTES		
ÁREA O DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GERENTE	GLORIA MARINA IBAÑEZ	
INGENIERA	VIVIANA SERRANO CASTILLO	

ANEXO 5.




CARNES AHUMADAS IBAÑEZ E.U.

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (GTC 45)

N°	Proceso	Procedimiento	Zona/lugar	Actividades	Rutinario (S o No)	Peligro		Efectos posibles	Controles existentes			Evaluación del riesgo										Criterios para establecer		Medidas intervención				
						Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Individuo	Nivel de deficiencia	Nivel de exposición	Nivel de probabilidad (INDONE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de consecuencia	Nivel de riesgo (NR) e interpretación	Intervención del NR	Aceptabilidad del riesgo	Exposición	Peor consecuencia	Requisito legal específico Asociado (S o No)	Eliminación	Sustitución	Control de ingeniería	Controles administrativos, señalización, advertencia	Equipos/ elementos de protección personal	
1	PRODUCTIVO	PLANTA DE PRODUCCIÓN	Bodega	Recepción de materia prima e insumos	SI	Manipulación manual de cargas	Biomecánico	Golpes y heridas	Ninguno	Ninguno	Uso de la indumentaria adecuada	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Fracturas en el cuerpo que requieren de cirugía e incapacidad	SI	NA	NA	NA	Seguir los instructivos establecidos para cada proceso	Usar la botas de caucho	
				Almacenamiento de materia prima e insumos	Material particulado	Químico	Infecciones en las vías respiratorias	Ninguno	Ninguno	Uso de tapabocas	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Enfermedades en las vías respiratorias	SI	NA	NA	NA	NA	Uso de tapabocas		
					Manipulación manual de cargas	Biomecánico	Golpes y heridas	Ninguno	Ninguno	Uso de la indumentaria adecuada	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Fracturas en el cuerpo que requieren de cirugía e incapacidad	SI	NA	NA	NA	Seguir los instructivos establecidos para cada proceso	Usar la botas de caucho		
					Locativo: condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas y golpes	Ninguno	Inspección de áreas de trabajo	Ninguno	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Traumas y fracturas	SI	NA	NA	NA	Inspecciones de las áreas de trabajo controladas	NA		
			Manipulación continua de maquinaria y herramientas	postura prolongada	Biomecánico	Lumbagos	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Lesiones osteomusculares	SI	NA	NA	Sillas y mesones adaptables	NA	NA			
				movimiento repetitivo	Biomecánico	Síndrome del tunnel carpo	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Intervención quirúrgica	si	NA	NA	NA	Programación de pausas activas	NA			
				Adecuación, cocción, preparación de la materia prima	Iluminación	Físico	Fatiga visual	Adecuación del área de trabajo	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Pérdida visual	si	NA	Cambio de bombillos para mayor iluminación	NA	NA	NA		
					Exposición a vapores	Químico	Irritación en las vías respiratorias	Ninguno	Ninguno	Uso de tapabocas	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Infecciones respiratorias	si	NA	NA	NA	NA	Uso de tapabocas		
			Jornada de trabajo prolongada		Psicosocial	estrés laboral	Ninguno	Reprogramación de la jornada laboral	Ninguno	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Traumas psicológicos	SI	NA	NA	NA	Programación de las jornadas de trabajo	NA			
			Movimiento repetitivo		Biomecánico	Síndrome del tunnel carpo	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Intervención quirúrgica	si	NA	NA	NA	Programación de pausas activas	NA			
			Empaque al vacío de producto terminado	Jornada de trabajo prolongada	Psicosocial	estrés laboral	Ninguno	Reprogramación de la jornada laboral	Ninguno	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Traumas psicológicos	SI	NA	NA	NA	Programación de las jornadas de trabajo	NA			
				movimiento repetitivo	Biomecánico	Síndrome del tunnel carpo	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Intervención quirúrgica	si	NA	NA	NA	Programación de pausas activas	NA			
				Almacenamiento de producto terminado	Iluminación	Físico	Fatiga visual	Adecuación del área de trabajo	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Pérdida visual	si	NA	Cambio de bombillos para mayor iluminación	NA	NA	NA		
					manipulación manual de cargas	Biomecánico	Golpes y heridas	Ninguno	Ninguno	Uso de la indumentaria adecuada	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Fracturas en el cuerpo que requieren de cirugía e incapacidad	SI	NA	NA	NA	Seguir los instructivos establecidos para cada proceso	Usar la botas de caucho		
			Limpieza y desinfección del área de producción	postura prolongada	Biomecánico	Lumbagos	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Lesiones osteomusculares	SI	NA	NA	Sillas y mesones adaptables	NA	NA			
				Locativo: condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas y golpes	Ninguno	Inspección de áreas de trabajo	Ninguno	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Traumas y fracturas	SI	NA	NA	NA	Inspecciones de las áreas de trabajo controladas	NA			
Manejo de equipos electrónicos	Iluminación	Físico		Fatiga visual	Adecuación del área de trabajo	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Pérdida visual	si	NA	Cambio de bombillos para mayor iluminación	NA	NA	NA					
	Jornada de trabajo prolongada	Psicosocial		estrés laboral	Ninguno	Reprogramación de la jornada laboral	Ninguno	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Traumas psicológicos	SI	NA	NA	NA	Programación de las jornadas de trabajo	NA					
	postura prolongada	Biomecánico	Lumbagos	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Lesiones osteomusculares	SI	NA	NA	Sillas y mesones adaptables	NA	NA						
	movimiento repetitivo	Biomecánico	Síndrome del tunnel carpo	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Intervención quirúrgica	si	NA	NA	NA	Programación de pausas activas	NA						
2	ADMINISTRATIVO	LABORES DE OFICINA	Compras de materiales e insumos	manipulación manual de cargas	SI	Biomecánico	Golpes y heridas	Ninguno	Ninguno	Uso de la indumentaria adecuada	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Fracturas en el cuerpo que requieren de cirugía e incapacidad	SI	NA	NA	NA	Seguir los instructivos establecidos para cada proceso	Usar la botas de caucho		
				Archivo	Iluminación	Físico	Fatiga visual	Adecuación del área de trabajo	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Pérdida visual	si	NA	Cambio de bombillos para mayor iluminación	NA	NA	NA		
					movimiento repetitivo	Biomecánico	Síndrome del tunnel carpo	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Intervención quirúrgica	si	NA	NA	NA	Programación de pausas activas	NA		
					Planta de producción, bodega y áreas comunes	Supervisión de la producción	Exposición a vapores	Químico	Irritación en las vías respiratorias	Ninguno	Ninguno	Uso de tapabocas	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Infecciones respiratorias	si	NA	NA	NA	NA	Uso de tapabocas
			Jornada de trabajo prolongada	Psicosocial			estrés laboral	Ninguno	Reprogramación de la jornada laboral	Ninguno	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Traumas psicológicos	SI	NA	NA	NA	Programación de las jornadas de trabajo	NA		
			postura prolongada	Biomecánico			Lumbagos	Ninguno	Ninguno	Pausas activas	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Lesiones osteomusculares	SI	NA	NA	Sillas y mesones adaptables	NA	NA		
			Locativo: condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)	Condiciones de seguridad			Caídas y golpes	Ninguno	Inspección de áreas de trabajo	Ninguno	2	2	4	Bajo	10	40	III	si	3	Traumas y fracturas	SI	NA	NA	NA	Inspecciones de las áreas de trabajo controladas	NA		

## ANEXO 6.

	<b>POLITICA DE SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</b>	<b>SG-SST- DOC-03</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 3</b>

### **POLITICA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Carnes Ahumadas Ibáñez E.U, a través de su gerencia general se compromete de disponer los recursos humanos, físicos y financieros precisos para el diseño, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los factores de riesgo existentes, con el fin de disminuirlos y controlarlos.

El desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo será responsabilidad del área administrativa quien para su ejecución contara con el personal especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el SG-SST se incluirán los nuevos proyectos que de alguna manera alteren la salud de los trabajadores.

Permitirá que el personal participe en todas las acciones propias del desarrollo del SG-SST y se escogerá el vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo establece la normatividad.


La empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U, se compromete a ejecutar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la participación de todos los departamentos de la empresa de tal manera que se genere un compromiso individual y colectivo de auto cuidado en cada uno de los trabajadores.

Además establece que la prevención y control de los factores de riesgo no son responsabilidad exclusiva del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, sino de cada trabajador.

Esta política se ha actualizado y revisado el día/mes/año su vigencia se re-valida al momento de divulgar, capacitar y publicar en cartelera.

---

**Gerente**

	<b>POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, FARMACODEPENDIENTES Y TABAQUISMO</b>	<b>SG-SST- DOC-03</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 3</b>

## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, FARMACODEPENDIENTES Y TABAQUISMO

Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. Consciente de las libertades individuales de sus trabajadores y de la necesidad de proveerles un ambiente de trabajo seguro, sano y productivo, determina:


- ✓ Es prohibido desempeñar labores en estado de embriaguez o, bajo los efectos de drogas alucinógenas y/o el consumo de cualquiera de los anteriores dentro de las instalaciones de la empresa y durante la jornada laboral.
- ✓ Está prohibido fumar en cualquier área dentro de la empresa.
- ✓ Está prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas a las instalaciones de la empresa, salvo previa autorización de la Gerencia para circunstancias especiales, tales como eventos sociales, atenciones a clientes y/o visitantes, sin embargo; se tomarán todas las precauciones necesarias para que éstos actos no comprometan la seguridad de los trabajadores ni a terceras personas.
- ✓ Está prohibido la posesión, uso y venta de bebidas alcohólicas, tabaco, drogas alucinógenas en las instalaciones de la Empresa.

Para cumplir con este compromiso la organización:

- ✓ Autoriza al Jefe inmediato a realizar controles mediante pruebas, exámenes, etc.; en el momento que lo crean pertinente y sin necesidad de previo aviso, y suspender la ejecución de labores del subalterno que este incumpliendo en alguna de las faltas mencionadas anteriormente.
- ✓ La empresa podrá llevar acabo búsqueda no anunciada de Alcohol y Drogas en las instalaciones, equipos de su propiedad y/o donde sus trabajadores desarrollen sus labores.
- ✓ Cualquier violación de esta política de parte de los trabajadores, obtendrá sanciones disciplinarias, las que pudieran incluir la suspensión y/o terminación del contrato.

Esta política se ha actualizado y revisado el día/mes/año su vigencia se re-valida al momento de divulgar, capacitar y publicar en cartelera.

\_\_\_\_\_  
**Gerente**

	<b>POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL</b>	<b>SG-SST- DOC-03</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 3</b>

## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL

Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. Consciente de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, ha creado el Comité de Convivencia Laboral, el cual en conjunto con todos los trabajadores, establecerá actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Todos los empleados (as) tienen derecho a trabajar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se puedan considerar hostigamiento o alteración.

Por su parte la empresa se compromete a prevenir y erradicar las conductas del acoso laboral y a defender el derecho de todos (as) los(as) trabajadores (as) para ser tratados con dignidad en el trabajo. Todos ellos deberán colaborar conjuntamente en la instauración del plan de prevención contra el acoso laboral en el lugar de trabajo.

La empresa luchara contra el acoso laboral desde un punto de vista preventivo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas de gestión que desarrolla.

En aras de la prevención Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. realizara las siguientes actividades de prevención:

- ✓ Construcción del manual de convivencia laboral.
- ✓ Sensibilización y capacitación sobre acoso laboral para el personal.
- ✓ Capacitación en temas que fortalezcan el relacionamiento tales como el manejo de conflictos, comunicación, relaciones interpersonales.

Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. se compromete a implantar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral a través del comité de convivencia laboral, según resoluciones No. 652 y 1356 de 2012.


El no cumplimiento de esta política será considerado una falta grave y como tal se le dará el manejo contemplado en el reglamento interno de trabajo de la empresa.

Esta política se ha actualizado y revisado el día/mes/año su vigencia se re-valida al momento de divulgar, capacitar y publicar en cartelera.

---

**Gerente**

## ANEXO 7.

	<b>OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)</b>	<b>SG-SST- DOC-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

### **OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)**

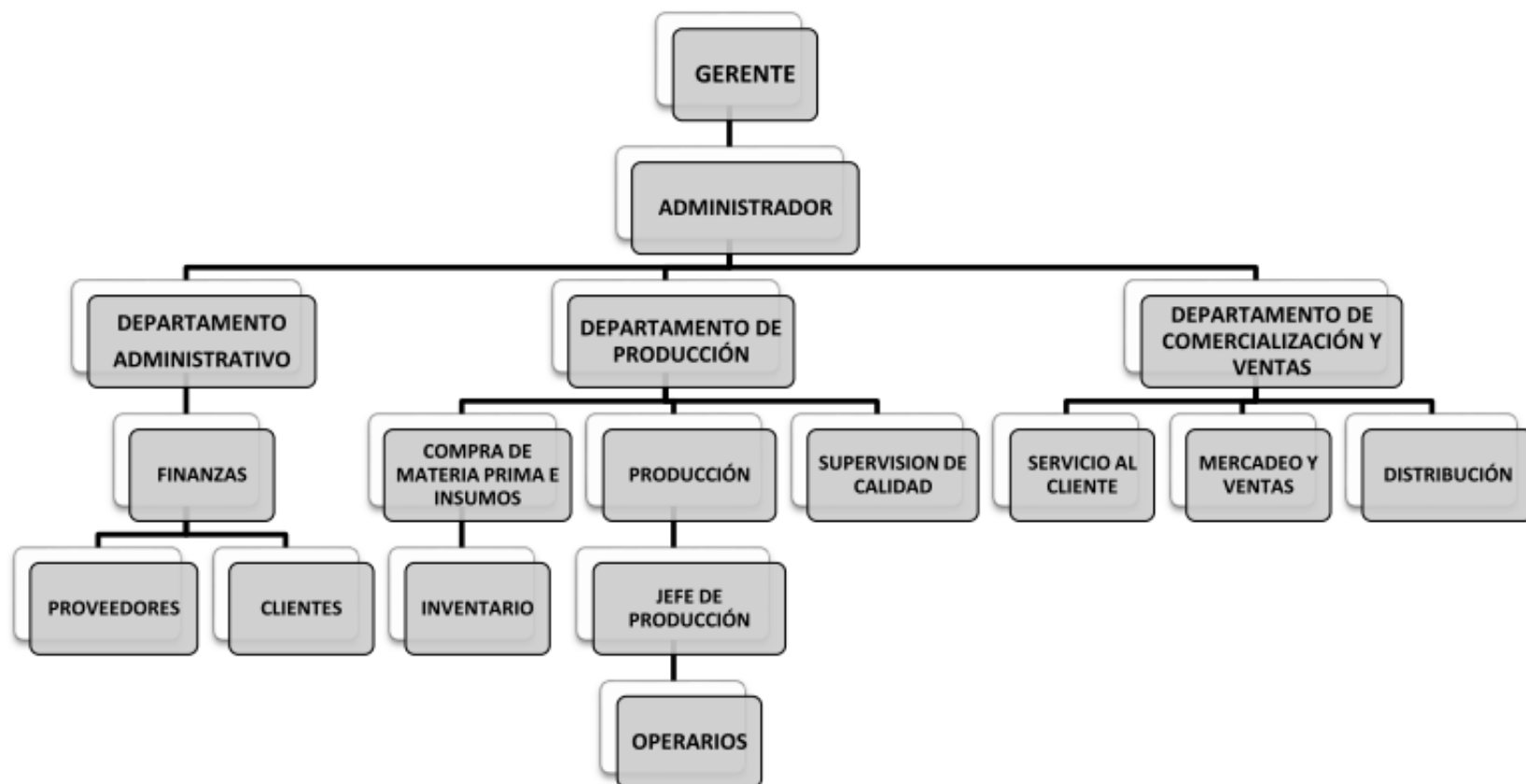
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo apliquen a la organización.
- ✓ Identificar, evaluar, prevenir, intervenir, realizar seguimiento y control de los factores de riesgo a los que se exponen los trabajadores.
- ✓ Fomentar la cultura cuidado personal, mediante la adopción de hábitos de vida saludable.
- ✓ Garantizar las condiciones de seguridad mínimas requeridas de las máquinas, equipos y herramientas para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- ✓ Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados, con el fin de obtener un óptimo aprovechamiento del espacio y una mayor seguridad en las tareas, logrando así un entorno de trabajo más cómodo y agradable para minimizar accidentes laborales.
- ✓ Monitorear el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ✓ Promover el mejoramiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de proveedores y contratistas para fomentar el cumplimiento de las exigencias legales
- ✓ Prevenir los accidentes y enfermedades laborales del personal a través de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

---

**Gerente**

ANEXO 8.

	ORGANIGRAMA	SG-SST –DOC - 02
		Versión 001
		Fecha: 26/07/2016
		Página 1 de 1





## ANEXO 9.



### ACTA DE CONSTITUCIÓN VIGÍA SST CARNES AHUMADAS IBAÑEZ E.U

El día (DÍA) del mes (MES) del año (AÑO), en las instalaciones de la empresa se reunió el Representante Legal y sus trabajadores para conformar el Vigía Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986 y al Decreto 1295 de 1994 en su Artículo 63 y a las exigencias de la división de salud ocupacional del Ministerio de la Protección Social, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El período de los miembros del Vigía es de dos (2) años y el empleador está obligado a proporcionar por lo menos cuatro (4) horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del Vigía.

El Representante Legal de la Empresa, la señora Gloria Marina Ibáñez, nombró a las siguientes personas: **POR PARTE DE LA EMPRESA**

PRINCIPAL	SUPLENTE
NOMBRE _____	NOMBRE _____
C.C. _____	C.C. _____
FIRMA _____	FIRMA _____

### POR PARTE DE LOS TRABAJADORES

PRINCIPAL	SUPLENTE
NOMBRE _____	NOMBRE _____
C.C. _____	C.C. _____
FIRMA _____	FIRMA _____

Estos últimos nombrados por votación en asamblea general de trabajadores. Integrado el Vigía se procedió de acuerdo a la Resolución 2013 de 1986 a nombrar al Presidente y Secretario del mismo, con el objeto de mantener la coordinación y funcionamiento del Vigía.

El Representante Legal de la empresa designa a (NOMBRE DEL PRESIDENTE) Presidente del Vigía, y por votación de los miembros del mismo, se nombró a (NOMBRE DEL SECRETARIO) secretario.

Presidente _____	Secretario _____
C.C. _____	C.C. _____



**ACTA DE ESCRUTINIO Y VOTACIÓN VIGÍA  
OCUPACIONAL  
CARNES AHUMADAS IBÁÑEZ E.U**

Siendo las (HORA) del día (DÍA) de (MES) de (AÑO), en las instalaciones de la empresa, se llevó a cabo el conteo y escrutinio de los votos para la elección de los representantes por los trabajadores para el Vigía Ocupacional de la entidad, en presencia de un comité veedor conformado por:

**NOMBRE  
NOMBRE  
NOMBRE**

**ÁREA  
ÁREA  
ÁREA**

Una vez revisado cada uno de los votos se llevó a cabo el escrutinio y conteo, obteniendo los siguientes resultados:

**NOMBRE  
NOMBRE  
NOMBRE**

**ÁREA  
ÁREA  
ÁREA**

En constancia y de acuerdo a lo establecido en la reglamentación publicada para los casos de empate en el número de votos, se procedió a realizar el correspondiente sorteo para la ocupación de las diferentes posiciones dentro del Vigía.

Los resultados definitivos son los siguientes:

**PRINCIPAL**

**SUPLENTE**

En caso de dimisión, no aceptación o retiro del representante principal, lo reemplazará el suplente y en su lugar se nombrará el siguiente candidato en votación.

Si es suplente el retirado, automáticamente lo sustituirá el siguiente en turno en la lista de votación (mayor en número de votos)

---

**GERENTE  
C.C.**



**ACTA DE SEGUIMIENTO VIGÍA OCUPACIONAL  
CARNES AHUMADAS IBÁÑEZ E.U**

**ACTA No.**

**OBJETIVO:** (Definir objetivo a tratar en la reunión)

**HORA DE INICIO:**

En las instalaciones de la empresa, a los (DÍA) días del mes de (MES) del año (AÑO), se reunieron los señores integrantes del Vigía Ocupacional, para tratar el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Lectura del acta anterior
3. Revisión de cumplimiento de tareas y responsabilidades
4. Desarrollo de los contenidos, incluyendo los acuerdos tomados.
5. Propositiones y/o varios
6. Asignación de tareas y responsabilidades.
7. Fin de reunión.

Leído y puesto en consideración el orden del día, se dio por aprobado y se procedió a su desarrollo.

**Asistentes**

**(Relacionar los asistentes con su cargo dentro del Vigía)**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Siendo las (HORA DE FINALIZACION), se dio por terminada la reunión.

Fecha y Hora próxima reunión: \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE** \_\_\_\_\_  
**C.C.** \_\_\_\_\_

**SECRETARIO** \_\_\_\_\_  
**C.C.** \_\_\_\_\_

## **ANEXO 10.**

### **REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

**Razón Social:** Canes Ahumadas Ibáñez E.U

**NIT:** 900216399-6

**Ciudad:** Pamplona

**Departamento:** Norte de Santander

**Dirección:** carrera 3ª 3-37 Pasaje San Ignacio.

**Teléfono:** 3507643570

**Sucursales:** NA

**Actividad económica:** Elaboración y Comercialización de Productos Cárnicos Ahumados.

**A.R.L.:** positiva

**Nivel de riesgo:** 1

Expide el presente reglamento, contenido en los siguientes términos:

ART. 1. La empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9ª de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ART. 2. La empresa se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del comité paritario de salud ocupacional, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989 y Decreto 1295 de 1994.

ART. 3. La empresa se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el programa de salud ocupacional, elaborado de acuerdo con el Decreto 614 de 1984 y la Resolución 1016 de 1989, el cual contempla, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Subprograma de medicina preventiva y del trabajo, orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los

riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos; colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y sicosociales, y

- b) Subprograma de higiene y seguridad industrial, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, discomfort o accidente.

ART. 4. Los riesgos existentes en la empresa, están constituidos principalmente por:

**RIESGOS FISICOS:**

Ruido  
Bajas Temperaturas  
Altas Temperaturas  
Humedad  
Ventilación

**RIESGOS MECANICOS:**

Máquinas  
Equipos  
Herramientas

**RIESGOS ERGONOMICOS:**

Posiciones Forzadas  
Sobre esfuerzos  
Fatiga  
Ubicación inadecuada del puesto de trabajo

**RIESGOS LOCATIVOS:**

Orden y limpieza  
Almacenamiento  
Pisos

**RIESGOS NATURALES:**

Tormentas eléctricas

Terremotos  
Deslizamiento

PARAGRAFO: A efecto que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o en enfermedad profesional, la empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el programa de salud ocupacional de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ART. 5. La empresa establece que se considera dará falta mayor al encontrar a cualquier trabajador en estado de alicoramiento o bajo el efecto de cualquier sustancia psicoactiva, en el caso tal de encontrar este se procederá a la desvinculación de personal, ya que genera un riesgo físico, inminente en el lugar de trabajo.

ART. 6. La empresa y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el programa de salud ocupacional de la empresa.

ART. 7. Se prohíbe el ingreso de personal al área de trabajo bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas que puedan ocasionar riesgos de accidentes laborales.

ART. 8. Asistir y acatar a las indicaciones y disposiciones del responsable de salud ocupacional, en cuanto a la socialización de las normas que se disponen para la mitigación de los riesgos laborales.

ART. 9. Acatar y comunicar todo lo relacionado a normas de trabajo en alturas y establecer competencias laborales en esta área según lo estable resolución 3673 de 2008 artículo 3 ministerio protección.

ART. 10. Cualquier acto de hostigamiento, opresión o agresión será catalogado como acoso laboral de que provenga del empleador, según ley 1010 del 2006.

ART. 12. Este reglamento permanecerá exhibido en por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo, junto con el Auto Aprobatorio, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.


ART. 13. El presente reglamento tendrá vigencia a partir de la aprobación impartida

por el Ministerio de Protección Social y durante el tiempo que la empresa conserve sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

---

**GERENTE**  
**C.C**                      **de**

## ANEXO 11.

	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>SG-SST- PT - 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha :</b>
		<b>Página 1 De</b>


Razón Social					Número de Trabajadores													
NIT					Ciudad													
Actividad Económica					Departamento													
Objetivos del SG-SST																		
Meta																		
Indicadores																		
Recursos																		
N°	Actividad	Responsable	Area de Trabajo	Meses del Año												Fecha de Verificación	Estado	Observaciones
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

Representante Legal \_\_\_\_\_  
C.C. \_\_\_\_\_

Responsable del SG-SST \_\_\_\_\_  
C.C. \_\_\_\_\_




**ANEXO 12.**

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 1 De 19</b>


**ADMINISTRADOR**

<b>Nombre Del Cargo</b>	Administrador
<b>Jefe Inmediato</b>	Gerente General
<b>Sustituto</b>	Designado por el jefe inmediato
<b>Educación</b>	Administración de empresas o carreras afines
<b>Formación</b>	Cursos, diplomados o postgrados afines del área
<b>Habilidades</b>	<p>Capacidad para usar el conocimiento técnico, los métodos, las técnicas y los medios necesarios para la ejecución de tareas específicas.</p> <p>Capacidad del gerente para trabajar de manera efectiva como miembro de un grupo y lograr la cooperación dentro del equipo que dirige</p> <p>Capacidad para percibir a la organización como un todo, reconocer sus elementos, las interrelaciones entre los mismos, leer el entorno, diseñar nuevo modelos de organización y conducción.</p>
<b>Experiencia Requerida</b>	Experiencia de (2) años en el cargo y por lo menos (1) año en empresas de alimentos

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 2 De 19</b>

## FUNCIONES

- ✓ Revisa y verifica los movimientos y registros contables, estados de cuentas, conciliaciones bancarias, cierres de cuentas y balances de comprobación.
- ✓ Lleva registro y control administrativo del presupuesto de la empresa.
- ✓ Elabora y analiza cuadros relacionados con el movimiento y gastos administrativos.
- ✓ Lleva el control de las cuentas por cobrar y pagar.
- ✓ Elabora y mantiene actualizada la ejecución presupuestaria de la empresa.
- ✓ Emite y firma cheques, conjuntamente con el gerente.
- ✓ Efectúa las conciliaciones bancarias.
- ✓ Mantiene actualizada la disponibilidad y cuentas para efectos del cierre contable del ejercicio fiscal.
- ✓ Tramita órdenes de servicio de mantenimiento, construcción de obras y reparaciones necesarias en la empresa.
- ✓ Realiza transferencias y demás trámites para la cancelación o movimientos de cuentas.
- ✓ Maneja y controla el fondo rotativo de la empresa.
- ✓ Tramita o verifica los viáticos.
- ✓ Lleva registro y control de proveedores.
- ✓ Lleva el control de los bienes y materiales de la empresa.
- ✓ Vela por el cumplimiento de la normativa legal vigente que rige para la actividad económica.
- ✓ Lleva el control y administra los fondos de caja menor.
- ✓ Elabora y hace seguimiento a las órdenes de pago tramitadas por la empresa.
- ✓ Rinde cuentas ante los entes controladores.
- ✓ Redacta documentos y memorandos en general.
- ✓ Lleva el control de contratos prestados a la empresa.
- ✓ Participa en la implementación de sistemas contables, financieros, administrativos y de gestión.
- ✓ Atiende e informa al público en general.
- ✓ Recibe los informes de gestión de los otros departamentos.
- ✓ Entrega informes del rendimiento general de la empresa al gerente.
- ✓ Asiste y participa en reuniones del comité de compras y otras, referentes al área de su competencia.

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 3 De 19</b>

- ✓ Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.
- ✓ Cumple con las normas y procedimientos establecidos por la empresa.
- ✓ Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ✓ Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- ✓ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

### **RESPONSABILIDADES**

- ✓ Es el responsable del mantenimiento de maquinaria, equipos y utensilios utilizados en la empresa.
- ✓ Es responsable directo de dinero en efectivo, contratos y ejecución de presupuesto.
- ✓ Maneja en forma directa un grado de confidencialidad medio.
- ✓ Las decisiones que se toman se basan en procedimientos y experiencias anteriores para la ejecución normal del trabajo, a nivel operativo.
- ✓ El cargo recibe supervisión general de manera directa y constante y ejerce una supervisión específica de manera directa y constante.
- ✓ El cargo mantiene relaciones continuas con unidades de planificación y programación presupuestaria, nómina, almacén y otras, a fin de ejecutar y controlar el departamento de comercialización y ventas.
- ✓ El cargo mantiene relaciones frecuentes con empresas de mantenimiento, proveedores y bancos, a fin de ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Participar en la elaboración y ejecución del programa de capacitación del SG-SST.
- ✓ Participar en la elaboración y ejecución del plan anual de trabajo del SG-SST.
- ✓ Participar en la elaboración y ejecución de los indicadores del SG-SST.
- ✓ Participar en la elaboración y ejecución de la matriz de identificación de peligros del SG-SST.
- ✓ Participar en la elaboración y ejecución del programa de inducción y reinducción del SG-SST.

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 4 De 19</b>

- ✓ Participar en la elaboración y ejecución del plan de emergencias del SG-SST.
- ✓ Participar en la elaboración y ejecución del procedimiento para el reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del SG-SST.
- ✓ Elección y supervisión del vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Proponer e instaurar acciones preventivas o correctivas.

### EXPOSICIÓN A RIESGOS EN EL ÁREA DE TRABAJO

✓ Físicos

Iluminación

Ruido

Temperaturas extremas

✓ Ergonómicos

Movimientos repetitivos

Postura prolongada mantenida

✓ Psicosociales

Estrés laboral

Gestión organizacional


Jornada laboral

✓ Fenómenos Naturales

Sismos

Terremotos

<b>Elaboro: Ing. SST</b>	<b>Superviso: Gerente General</b>	<b>Recibió: Administrador</b>

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 5 De 19</b>

<b>CONTADOR</b>
-----------------

<b>Nombre Del Cargo</b>	Contador
<b>Jefe Inmediato</b>	Gerente General
<b>Sustituto</b>	Designado por el jefe inmediato
<b>Educación</b>	Contador público o carreras afines
<b>Formación</b>	Cursos, diplomados o postgrados afines del área
<b>Habilidades</b>	Capacidad para interpretar instrucciones. Capacidad de comunicación oral y escrita. Operacionalización de la lógica matemática. Capacidad de responsabilidad.
<b>Experiencia Requerida</b>	Experiencia de (1) año en el cargo y por lo menos (1) año en empresas de alimentos


	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 6 De 19</b>

## FUNCIONES

- ✓ Procesar, codificar y contabilizar los diferentes comprobantes por concepto de activos, pasivos, ingresos y egresos, mediante el registro numérico de la contabilización de cada una de las operaciones, así como la actualización de los soportes adecuados para cada caso, a fin de llevar el control sobre las distintas partidas que constituyen el movimiento contable y que dan lugar a los balances y demás reportes financieros.
- ✓ Verificar que las facturas recibidas en el departamento contengan correctamente los datos fiscales de la empresa que cumplan con las formalidades requeridas.
- ✓ Registrar las facturas recibidas de los proveedores, a través del sistema computarizado administrativo para mantener actualizadas las cuentas por pagar.
- ✓ Revisar el cálculo de las planillas de retención de impuesto sobre la renta del personal emitidas por los empleados, y realizar los ajustes en caso de no cumplir con las disposiciones.
- ✓ Llevar mensualmente los libros generales de compras y ventas, mediante el registro de facturas emitidas y recibidas a fin de realizar la declaración de IVA.
- ✓ Elaborar los comprobantes de diario, mediante el registro oportuno de la información siguiendo con los principios contables generalmente aceptado, a objeto de obtener los estados financieros.
- ✓ Cualquier otra actividad fijada por el gerente administrativo de la empresa.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir todas las recomendaciones de tipo contable, administrativo y fiscal, formuladas por el contralor interno, asesor fiscal / financiero.
- ✓ Llevar todos los movimientos o registros contables al programa que es el software utilizado por la organización para dicha actividad.
- ✓ Elaboración de cheques para el recurso humano de la empresa, proveedores y servicios.
- ✓ Llevar libros contables (Diario, mayor e inventarios).
- ✓ Control y ejecución de solvencias de seguro obligatorio.
- ✓ Realización de la relación de las cuentas por cobrar y por pagar.

## RESPONSABILIDAD

- ✓ Revisar que se cumplan con los principios de contabilidad de aceptación general.
- ✓ Mantener y cumplir los lineamientos de los sistemas de gestión.
- ✓ Responsable en cumplimiento de las funciones y objetivos del área.
- ✓ Velar por la aplicación de la norma y el cumplimiento de las normas de la organización.

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 7 De 19</b>

- ✓ Cuidar el resguardo y mantenimiento de la confidencialidad de la información suministrada por la empresa y por los clientes.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.

### **FUNCIONES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Participar en la ejecución del programa de capacitación del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución del plan anual de trabajo del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución de los indicadores del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución del plan de emergencias del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución del procedimiento para el reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del SG-SST.
- ✓ Elección del vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Proponer e instaurar acciones preventivas o correctivas.

### **EXPOSICIÓN A RIESGOS EN EL ÁREA DE TRABAJO**

- ✓ Físicos

Iluminación

Ruido

Temperaturas extremas

- ✓ Ergonómicos

Movimientos repetitivos


Postura prolongada mantenida

- ✓ Psicosociales

Estrés laboral

Gestión organizacional

Jornada laboral

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 8 De 19</b>

✓ Fenómenos Naturales

Sismos

Terremotos

<b>Elaboro: Ing. SST</b>	<b>Superviso: Gerente General</b>	<b>Recibió: Contador</b>





**MANUAL DE CARGOS,  
PERFILES Y FUNCIONES**


**SG-SST-01**

**Versión 001**

**Página 9 De 19**


**MERCADERISTA**

<b>Nombre Del Cargo</b>	Mercaderista
<b>Jefe Inmediato</b>	Gerente General
<b>Sustituto</b>	Designado por el jefe inmediato
<b>Educación</b>	Mercadeo y Ventas o carreras afines
<b>Formación</b>	Cursos, diplomados y seminarios en el área.
<b>Habilidades</b>	Conocimiento administrativos Alto nivel de organización Disponibilidad y adaptabilidad Alto nivel de honestidad Alto nivel de responsabilidad. Conocimientos de la administración pública Conocimientos de control de costos Capacidad de trabajo en equipo Habilidad verbal Atención al cliente Excelente presentación personal
<b>Experiencia Requerida</b>	Experiencia de (1) año en el cargo y por lo menos (1) año en empresas de alimentos

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 10 De 19</b>

## FUNCIONES

- ✓ Mantener una estadística de precios y proveedores actualizados permanentemente.
- ✓ Dispone de dos o más proveedores para el suministro de un artículo.
- ✓ Recibe el requerimiento, selecciona el proveedor y registra las ofertas.
- ✓ Realiza las órdenes de compras para ser gestionadas por el la gerencia.
- ✓ Analiza las requisiciones de compra junto con el administrador.
- ✓ Analiza las facturas con las órdenes de compra.
- ✓ Supervisa la calidad y cantidad de los productos comprados.
- ✓ Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.
- ✓ Supervisa la entrada y salida de materiales, insumos y equipos del almacén.
- ✓ Verifica la codificación y registro de mercancías que ingresa al almacén.
- ✓ Elabora la programación anual de las adquisiciones para la dotación del almacén.
- ✓ Supervisa la clasificación y organización de la mercancía en el almacén.
- ✓ Elabora órdenes de compra para la adquisición de materiales e informa a la administración.
- ✓ Supervisa los niveles de existencia de inventario establecidos de bienes y servicios.
- ✓ Mantiene actualizados los sistemas de registros.
- ✓ Supervisa la selección de materiales y equipos en cuanto a identificación, tipo y calidad.
- ✓ Revisa, firma y consigna inventarios en el almacén.
- ✓ Supervisa el despacho de mercancía a los departamentos que realizan los pedidos.
- ✓ Realiza reportes diarios de entrada y salida de material del almacén.

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 11 De 19</b>

## RESPONSABILIDADES

- ✓ Es responsable directo de dinero en efectivo, contratos y ejecución de presupuesto.
- ✓ Maneja en forma directa un grado de confidencialidad medio.
- ✓ Las decisiones que se toman en base a proveedores.
- ✓ La selección de materia prima, insumos, equipos y utensilios de la mejor calidad.
- ✓ El cargo mantiene relaciones continuas con unidades de planificación y programación presupuestaria, administración y otras, a fin de ejecutar y controlar lo relativo al área.
- ✓ El cargo mantiene relaciones frecuentes con empresas de mantenimiento y proveedores, a fin de ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Participar en la ejecución del programa de capacitación del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución del plan anual de trabajo del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución de los indicadores del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución del plan de emergencias del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución del procedimiento para el reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del SG-SST.
- ✓ Elección del vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Proponer e instaurar acciones preventivas o correctivas.


## EXPOSICIÓN A RIESGOS EN EL ÁREA DE TRABAJO

- ✓ Físicos

Iluminación

Ruido

Temperaturas extremas

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 12 De 19</b>

✓ Ergonómicos

Movimientos repetitivos  
Postura prolongada mantenida

✓ Psicosociales

Estrés laboral  
Gestión organizacional  
Jornada laboral

✓ Fenómenos Naturales

Sismos  
Terremotos

<b>Elaboro: Ing. SST</b>	<b>Superviso: Gerente General</b>	<b>Recibió: Mercaderista</b>



**MANUAL DE CARGOS,  
PERFILES Y FUNCIONES**


**SG-SST-01**

**Versión 001**

**Página 13 De 19**

**INGENIERO DE ALIMENTOS**

<b>Nombre Del Cargo</b>	Ingeniero de alimentos
<b>Jefe Inmediato</b>	Gerente General
<b>Sustituto</b>	Designado por el jefe inmediato
<b>Educación</b>	Ingeniería de alimentos o carreras afines
<b>Formación</b>	Cursos, diplomados o postgrados afines del área
<b>Habilidades</b>	Adquisición de los conocimientos. Capacidad para interpretar instrucciones. Capacidad de comunicación oral y escrita. Capacidad de responsabilidad. Competencias de dirección Dar instrucciones. Habilidad para la comunicación, para delegar y motivar. Autonomía. Capacidad de coordinación. Capacidad de escucha. Capacidad de relación. Resolución de problema. Manejo de personal
<b>Experiencia Requerida</b>	Experiencia de (2) años en el cargo

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 14 De 19</b>

## FUNCIONES

- ✓ Vigilar el mantenimiento del departamento en general, instalaciones, planta, equipos, operarios.
- ✓ Asegurar que los productos se fabriquen y almacenen en concordancia con la documentación apropiada, a fin de obtener la calidad exigida.
- ✓ Vigilar y controlar que las operaciones de fabricación durante el proceso sean las requeridas y exigidas.
- ✓ Asegurar que se lleve a cabo las debidas comprobaciones del proceso y las calibraciones de los equipos de control, como también que esas comprobaciones se registren y que los informes estén disponibles.
- ✓ Asegurar que los registros de producción sean evaluados y firmados tanto por el gerente.
- ✓ Controlar que los operarios usen todos los elementos de protección personal, en el momento de ingresar a la planta.
- ✓ Vigilar que los operarios conozcan y cumplan con las especificaciones y normas de trabajo según el manual de BPM.
- ✓ Asegurar que se lleve a cabo la capacitación inicial y continua del proceso para los operarios, y que dichas capacitaciones se adapten a las necesidades y requerimientos.
- ✓ Mantener el buen funcionamiento de los equipos para satisfacer las necesidades de los clientes.
- ✓ Control de stocks.
- ✓ Supervisa el trabajo realizado por los empleados a su cargo.
- ✓ Junto con el gerente general y el jefe de compras, elabora especificaciones estándar de compras de materiales, insumos, herramientas y equipos.
- ✓ Es el responsable de elaborar del presupuesto anual de materiales e insumos necesarios para la producción.
- ✓ Revisa mensualmente los estados de resultados y presenta al gerente un informe sobre ellos.
- ✓ Vigila que se cumplan las normas de higiene.
- ✓ Establece normas de seguridad.
- ✓ Establece programas de Capacitación para su personal
- ✓ Coordina y supervisa la preparación, presentación y servicio de los productos para asegurar siempre la más alta calidad. Establece y mantiene relaciones efectivas con los empleados.

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 15 De 19</b>


- ✓ Desempeña funciones tales como entrevistas, estimación de potencial, adiestramiento, consulta, entrenamiento, para asegurar que el personal y su productividad sea adecuada.
- ✓ Participa en la preparación del plan estratégico de la gerencia, planes de mercadeo y presupuesto.
- ✓ Atiende y contribuye a las reuniones semanales que se ejercen en la empresa.

### **RESPONSABILIDADES**

- ✓ Supervisar el personal y las áreas de trabajo, mantener los materiales, herramientas y equipos en excelentes condiciones.
- ✓ Mantener el área de trabajo limpio y las mejores condiciones higiénicas de producción.
- ✓ Evitar la contaminación cruzada.
- ✓ Ejecutar el programa de capacitación al personal de producción
- ✓ Entregar la producción a tiempo a los clientes.
- ✓ El buen uso de materiales e insumos, maquinaria y equipos utilizados.
- ✓ Mantener y controlar ahorros sin que afecte la calidad de los productos.
- ✓ Mantener y actualizar el manual de procedimientos operativos estandarizados POES.
- ✓ Mantener y actualizar el manual BPM.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✓ Participar en la ejecución del programa de capacitación del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución del plan anual de trabajo del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución de los indicadores del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución del plan de emergencias del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución del procedimiento para el reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del SG-SST.
- ✓ Elección del vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Proponer e instaurar acciones preventivas o correctivas.

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 16 De 19</b>

## EXPOSICIÓN A RIESGOS EN EL ÁREA DE TRABAJO

✓ Físicos

Iluminación

Ruido

Temperaturas extremas

✓ Ergonómicos

Movimientos repetitivos

Postura prolongada mantenida

✓ psicosociales

Estrés laboral

Gestión organizacional

Jornada laboral

✓ Condiciones de Seguridad

Mecánico

Locativas

<b>Elaboro: Ing. SST</b>	<b>Superviso: Gerente General</b>	<b>Recibió: Ingeniero de Alimentos</b>





**MANUAL DE CARGOS,  
PERFILES Y FUNCIONES**


**SG-SST-01**

**Versión 001**

**Página 17 De 19**

**OPERARIO DE PRODUCCIÓN**

<b>Nombre Del Cargo</b>	Operario de producción
<b>Jefe Inmediato</b>	Ingeniero de alimentos
<b>Sustituto</b>	Designado por el jefe inmediato
<b>Educación</b>	Tecnólogo en alimentos o carreras afines
<b>Formación</b>	Cursos, diplomados o seminarios afines del área
<b>Habilidades</b>	Capacidad para interpretar instrucciones. Capacidad de responsabilidad. Comprensión interpersonal. Capacidad de escucha. Capacidad para interpretar instrucciones. Trabajo en equipo Honestidad
<b>Experiencia Requerida</b>	Experiencia de (1) año en el cargo

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 18 De 19</b>

## FUNCIONES


- ✓ Realizar el aseo diario de equipos y utensilios en todas las áreas de la planta de producción.
- ✓ Adecuar la materia prima para la producción.
- ✓ Alistar insumos y materiales para la producción.
- ✓ Adecuar, procesar y transformar las materias primas en productos terminados
- ✓ Empacar, etiquetar y almacenar el producto terminado en las condiciones requeridas para obtener productos de la mejor calidad.
- ✓ Registrar los formatos correspondientes a la producción.
- ✓ Entregar la planta de producción en perfectas condiciones higiénicas.
- ✓ Utilizar los elementos de protección personal.
- ✓ Asistir a las capacitaciones programadas por la gerencia y el jefe inmediato.
- ✓ Realizar cualquier otra función que sea requerida por el jefe inmediato.

## RESPONSABILIDADES

- ✓ Maneja constantemente maquinaria, equipos y utensilios de fácil uso, siendo su responsabilidad directa.
- ✓ Maneja en forma directa un grado de confidencialidad alto.
- ✓ Es responsable de entregar productos terminados de excelente calidad.
- ✓ Es responsable del buen uso de materiales e insumos.
- ✓ Entregar el área de trabajo limpia
- ✓ Ejecutar los procedimientos de limpieza y desinfección, producción, almacenamiento de acuerdo a lo establecido en el POES.
- ✓ Informar accidentes, incidentes y averías al jefe inmediato.

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ Participar en la ejecución del programa de capacitación del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución del plan anual de trabajo del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución del plan de emergencias del SG-SST.
- ✓ Participar en la ejecución del procedimiento para el reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del SG-SST.

	<b>MANUAL DE CARGOS, PERFILES Y FUNCIONES</b>	<b>SG-SST-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Página 19 De 19</b>

## EXPOSICIÓN A RIESGOS EN EL ÁREA DE TRABAJO

### ✓ Físicos

Iluminación

Ruido

Temperaturas extremas

### ✓ Ergonómicos

Movimientos repetitivos

Postura prolongada mantenida

### ✓ Psicosociales

Estrés laboral

Gestión organizacional

Jornada laboral

### ✓ Condiciones de Seguridad

Mecánico

Locativas

<b>Elaboro: Ing. SST</b>	<b>Superviso: Gerente General</b>	<b>Recibió: Operario de Producción</b>

## ANEXO 13.

	EVALUACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	SG-SSST-01	
		versión 001	
		fecha:	
Cargo	Funciones	C	NC
	Revisa y verifica los movimientos y registros contables, estados de cuentas, conciliaciones bancarias, cierres de cuentas y balances de comprobación.		
	Lleva registro y control administrativo del presupuesto de la empresa.		
	Elabora y analiza cuadros relacionados con el movimiento y gastos administrativos.		
	Lleva el control de las cuentas por cobrar y pagar.		
	Elabora y mantiene actualizada la ejecución presupuestaria de la empresa.		
	Emite y firma cheques, conjuntamente con el gerente.		
	Efectúa las conciliaciones bancarias.		
	Mantiene actualizada la disponibilidad y cuentas para efectos del cierre contable del ejercicio fiscal.		
	Tramita órdenes de servicio de mantenimiento, construcción de obras y reparaciones necesarias en la empresa.		
	Realiza transferencias y demás trámites para la cancelación o movimientos de cuentas.		
	Maneja y controla el fondo rotativo de la empresa.		
	Tramita o verifica los viáticos.		
	Lleva registro y control de proveedores.		
	Lleva el control de los bienes y materiales de la empresa.		
	Vela por el cumplimiento de la normativa legal vigente que rige para la actividad económica.		
	Lleva el control y administra los fondos de caja menor.		
	Elabora y hace seguimiento a las órdenes de pago tramitadas por la empresa.		
	Rinde cuentas ante los entes controladores.		
	Redacta documentos y memorandos en general.		
	Lleva el control de contratos prestados a la empresa.		
	Participa en la implementación de sistemas contables, financieros, administrativos y de gestión.		
	Atiende en informa al público en general.		
	Recibe los informes de gestión de los otros departamentos.		
	Entrega informes del rendimiento general de la empresa al gerente.		
	Asiste y participa en reuniones del comité de compras y otras, referentes al área de su competencia.		
	Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.		
	Cumple con las normas y procedimientos establecidos por la empresa.		
	Mantiene en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.		
	Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.		
	Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.		
	<b>Responsabilidades</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>
	Es el responsable del mantenimiento de maquinaria, equipos y utensilios utilizados en la empresa.		
	Es responsable directo de dinero en efectivo, contratos y ejecución de presupuesto.		
	Maneja en forma directa un grado de confidencialidad medio.		
	Las decisiones que se toman se basan en procedimientos y experiencias anteriores para la ejecución normal del trabajo, a nivel operativo.		
	El cargo recibe supervisión general de manera directa y constante y ejerce una supervisión específica de manera directa y constante.		
	El cargo mantiene relaciones continuas con unidades de planificación y programación presupuestaria, nómina, almacén y otras, a fin de ejecutar y controlar el departamento de comercialización y ventas.		
	El cargo mantiene relaciones frecuentes con empresas de mantenimiento, proveedores y bancos, a fin de ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.		
	Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.		
	<b>Funciones y Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>
	Participar en la elaboración y ejecución del programa de capacitación del SG-SST.		
	Participar en la elaboración y ejecución del plan anual de trabajo del SG-SST.		
	Participar en la elaboración y ejecución de los indicadores del SG-SST.		
	Participar en la elaboración y ejecución de la matriz de identificación de peligros del SG-SST.		
	Participar en la elaboración y ejecución del programa de inducción y reinducción del SG-SST.		
	Participar en la elaboración y ejecución del plan de emergencias del SG-SST.		
	Participar en la elaboración y ejecución del procedimiento para el reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del SG-SST.		
	Elección y supervisión del vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.		
	Proponer e instaurar acciones preventivas o correctivas.		
OBSERVACIONES Y ACCIONES DE MEJORA			

## ANEXO 14.

	<b>FORMATO INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>SG-SST- FOR - 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha :</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**ESTABLECIMIENTO:** \_\_\_\_\_


**FECHA:** \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	CUERPO				CABEZA		RESPIRATORIO		MANOS				PIES		OTROS EPP	OBSERVACIONES
		OVEROL		DELANTAL		COFIA		TAPABOCAS		GUANTES DE CARNAZA		GUANTES DE MANIPULACION		BOTAS DE CAUCHO			
		C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC		

**C: CUMPLE**  
**NC : NO CUMPLE**

**RESPONSABLE:** \_\_\_\_\_ **SUPERVISOR:** \_\_\_\_\_ **REVISIÓN:** \_\_\_\_\_

## ANEXO 15.

	<b>FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>SG-SST- FOR - 02</b>
		Versión 001
		Página 1 de 1

<b>NOMBRE:</b>	<b>C.C.</b>
<b>CARGO:</b>	<b>ÁREA DE TRABAJO:</b>

ELEMENTO	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
Overol				
Delantal				
Cofia				
Tapabocas				
Guantes De Carnaza				
Guantes De Manipulación				
Botas De Caucho				
Otros EPP				
FIRMA				
HUELLA				

Se deben presentar a las instalaciones de trabajo con el uniforme completo y limpio, este es entregado con la finalidad de realizar las labores contratadas y no deberá ser utilizado para otras actividades ajenas a la empresa.

## ANEXO 16.

[illegible]

## ANEXO 17.

	<b>CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>SG-SST- DOC-07</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

### 1. Propósito

Establecer criterios para la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la empresa teniendo en cuenta los requisitos y exigencias del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

### 2. Objetivo

- ✓ Administrar en forma eficiente los bienes y servicios adquiridos por la empresa.
- ✓ Informar a los proveedores y contratistas sobre los riesgos laborales presentes en las actividades que desarrollan en la empresa.
- ✓ Comunicar a los proveedores y contratistas sobre las actividades que se adelantan en la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Evaluar a los proveedores y contratistas el cumplimiento en las normas vigentes de seguridad y salud en el trabajo.

### 3. Alcance

Este programa abarca a todo el personal que provea materiales, insumos, maquinaria, equipo, utensilios, talento humano y contarte servicios con la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.

### 4. Definiciones

**Bien:** son objetos que pueden ser vistos y tocados, se asume que el consumo de bienes provee de utilidad al consumidor.

**Contratistas:** presta un servicio tras haber recibido el correspondiente encargo asumiendo la responsabilidad de realizar las actividades encomendadas.

**Proveedor:** puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos), los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta.

**Servicio:** son un conjunto de acciones las cuales son realizadas para servir a alguien, algo o alguna causa. Los servicios son funciones ejercidas por las personas hacia otras personas con la finalidad de que estas cumplan con la satisfacción de recibirlos. Existen servicios públicos y servicios especializados.

**Seguridad y salud en el trabajo:** es un campo interdisciplinar que engloba la prevención de riesgos laborales inherentes a cada actividad. Su objetivo principal es la promoción y el mantenimiento del más alto grado de seguridad y salud en el trabajo. Esto implica crear las condiciones adecuadas para evitar que se produzcan accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.



	<b>CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>SG-SST- DOC-07</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 4</b>

## **5. Desarrollo**

### **5.1 Criterios**

Las relaciones de Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. con sus proveedores de bienes y servicios están basadas en los siguientes principios:

- ✓ Buena fe
- ✓ Transparencia
- ✓ Economía
- ✓ Equidad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Autocontrol
- ✓ Celeridad
- ✓ Responsabilidad social y ambiental

En consecuencia de lo anterior Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. selecciona, clasifica y califica a sus proveedores con criterios claramente establecidos. Las necesidades de bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades de la empresa obedecen a una planeación adecuada y oportuna, la cual se efectúa con criterios tales como:


#### **5.1.1 Criterios para la planeación de adquisición de bienes y servicios.**

- ✓ Creación de valor Agregado
- ✓ Permanencia en el negocio
- ✓ Adaptabilidad a nuevas tecnologías
- ✓ Posibilidades de crecimiento empresarial

#### **5.1.2 Criterios para la adquisición de bienes y servicios.**

- ✓ Económicos
- ✓ Técnicos
- ✓ Ambientales
- ✓ Sociales
- ✓ Calidad
- ✓ Transferencia de Conocimiento
- ✓ Solución Integral
- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los bienes y los servicios, son administrados racional y eficientemente, conservándolos en condiciones adecuadas para su funcionamiento y su oportuna introducción dentro del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

	<b>CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>SG-SST- DOC-07</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

### **5.1.3 Criterios para garantizar el mutuo beneficio con sus proveedores y contratistas.**

- ✓ Relaciones de largo plazo en busca de obtener las mejores opciones y soluciones en el mercado.
- ✓ El uso de mecanismos para la atención de solicitudes, quejas y solución de conflictos.
- ✓ El uso de medios electrónicos.
- ✓ El cumplimiento de principios en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y lucha contra la corrupción.

La empresa promueve la vinculación de empleados de la región en los contratos que se celebren en el municipio y las decisiones de disposición final de los bienes se toman con base en las evaluaciones de su contribución al valor de la empresa.

## **5.2 Responsabilidades**

### **5.2.1 De Gerencia**

- ✓ Definir los criterios, principios y directrices bajo los cuales Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. contrata con sus proveedores y contratistas.
- ✓ Aprobar y realizar el seguimiento al plan de compras y presupuestos.
- ✓ Definir y analizar los aspectos legales de los procesos de contratación para la incorporación de bienes y servicios.
- ✓ Proponer y habilitar a los procesos en el manejo y aplicación de la normatividad interna relacionada con la incorporación de bienes y servicios.
- ✓ Apoyar a los procesos en la solución de controversias y demandas contractuales, relacionadas con la incorporación de bienes y servicios.

### **5.2.2 Del Área Administrativa**

- ✓ Habilitar a los procesos para la incorporación y administración de bienes y servicios en:
- ✓ Uso del sistema de información,
- ✓ Manejo y aplicación de la normatividad vigente.
- ✓ Aseguramiento de los bienes de la empresa
- ✓ La gestión de la calidad de los proveedores.

### **5.2.3 Del Proceso Producción**

Realizar la valoración en cuanto a calidad y seguridad laboral de las materias primas, insumos, utensilios, maquinarias y equipos adquiridos para la producción.

	<b>CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>SG-SST- DOC-07</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

#### **5.2.4 De los Empleados**

- ✓ Administrar en forma racional y eficiente los bienes y servicios adquiridos por la empresa.
- ✓ Lograr la apropiación y transferencia empresarial del conocimiento asociado a la incorporación de bienes y servicios.
- ✓ Utilizar en forma adecuada las herramientas para la gestión de bienes y servicios.
- ✓ Contribuir con el mejoramiento de los bienes y servicios.
- ✓ Suministrar la información requerida para el aseguramiento de los bienes.

<b>Elaborado Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Aprobado Por</b>

## ANEXO 18



## PLAN DE CAPACITACIÓN


SG-SST - PC-001

VERSIÓN 001

FECHA:     /     /     /

[illegible]

## ANEXO 19.

	<b>EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN</b>	<b>SG-SST- DOC-05</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 6</b>

### PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

**NOMBRES:** \_\_\_\_\_ **CARGO:** \_\_\_\_\_  
**TEMA:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

1. ¿Qué es seguridad industrial?

---

---

---

2. ¿Qué es accidente laboral?

---

---

---

3. ¿Cuáles son los peligros que afronta en sus labores diarias?

---

---

---

---


4. Nombre tres clases de riesgo

---

---

---

---

	EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	SG-SST- DOC-05
		Versión 001
		Fecha:
		Página 2 de 6

## PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES

NOMBRES: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_  
TEMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

1. ¿Qué es higiene industrial?

---

---

---

2. ¿Qué es ergonomía?

---

---

---

3. ¿Qué es una enfermedad laboral?

---

---

---

---

---

4. Nombre dos enfermedades por riesgo ergonómico.

---

---

5. Nombre dos enfermedades por riesgo psicosocial.


---

---

6. Nombre dos hábitos saludables que aplicaría en su rutina diaria.

---

---

	<b>EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN</b>	SG-SST- DOC-05
		Versión 001
		Fecha:
		Página 3 de 6

## PLAN DE EMERGENCIAS

NOMBRES: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_  
TEMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

1. Nombre tres partes de un extintor.

---

---

---

2. ¿Qué hacer durante un incendio?

---

---

---

---

---

---

3. Nombre cuatro reglas básicas de los primeros auxilios

---

---

---

---

---

4. ¿Qué hacer después de un sismo o terremoto?

---


---

---

---

---

---

	<b>EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN</b>	SG-SST- DOC-05
		Versión 001
		Fecha:
		Página 4 de 6

## MEDICINA PREVENTIVA

**NOMBRES:** \_\_\_\_\_ **CARGO:** \_\_\_\_\_  
**TEMA:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**1. Nombre cinco hábitos para conservar la salud visual.**

---

---

---

---

---

**2. Nombre cinco hábitos de vida saludable.**

---

---

---

**3. ¿Qué es Bruxismo?**

---

---

---

---

---

**4. Nombre tres acciones para evitar el estrés laboral.**


---

---

---

---



	EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	SG-SST- DOC-05
		Versión 001
		Fecha:
		Página 5 de 6

## SALUD LABORAL

NOMBRES: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_  
TEMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

1. ¿Qué es riesgo biomecánico?

---

---

---

2. Nombre 3 elementos de protección personal (EPP)

---

---

---

3. ¿Qué son las 5S?

---

---

---

---

---

4. Nombre dos acciones para reportar una condición insegura.

---

---

---

---


5. Nombre cuatro responsabilidades del SG-SST

---

---

---

---

	<b>EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN</b>	SG-SST- DOC-05
		Versión 001
		Fecha:
		Página 6 de 6

### VIGÍA SST

NOMBRES: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_  
TEMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

1. ¿Qué es el ausentismo laboral?

---

---

---

2. ¿Cómo se reporta un accidente o incidente de trabajo?

---

---

---

3. ¿Qué es el comité de convivencia?

---

---

---

---

4. Nombre tres funciones del Vigía SST.


---

---

---

---

**ANEXO 20.**

	<b>ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN</b>	<b>SG-SST- FOR - 03</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**HORA:** \_\_\_\_\_

**TEMA:** \_\_\_\_\_

**SUBTEMAS:** \_\_\_\_\_

No.	NOMBRES	APELLIDOS	N°. CEDULA	CARGO	FIRMA

**NOMBRE CAPACITADOR:** \_\_\_\_\_ **FIRMA:** \_\_\_\_\_

**PROFESIÓN:** \_\_\_\_\_ **NO. TARJETA PROFESIONAL:** \_\_\_\_\_

**VISTO BUENO DEL GRENTE:** \_\_\_\_\_

ANEXO 21.

	<b>FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</b>	<b>SG-SST- FOR - 05</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 1</b>

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

1. ¿El gerente realizó la presentación a cada uno de los empleados de la empresa?  
  
SI        \_\_\_\_\_        NO        \_\_\_\_\_
2. Si su respuesta fue positiva, ¿lo hizo inmediatamente o en cuanto tiempo después?  
  
\_\_\_\_\_
3. ¿El gerente hizo entrega del puesto de trabajo y el equipo de oficina necesario para cumplir con las funciones asignadas?  
  
\_\_\_\_\_
4. ¿El gerente le informó sobre las funciones específicas del cargo y además le dio instrucción sobre los programas y planes que están implementados y en procesos de implementación?  
  
SI        \_\_\_\_\_        NO        \_\_\_\_\_
5. ¿El gerente informó sobre las responsabilidades, deberes, derechos, normas e inhabilidades propias del cargo?  
  
SI        \_\_\_\_\_        NO        \_\_\_\_\_
6. ¿Las funciones descritas en el Manual de cargos, perfiles y funciones entregado son coherentes con las funciones desempeñadas por usted?  
  
SI        \_\_\_\_\_        NO        \_\_\_\_\_
7. ¿Ha realizado aportes o sugerencias para optimizar la funcionabilidad de su puesto de trabajo?  
  
SI        \_\_\_\_\_        NO        \_\_\_\_\_  
  
¿Diga Cuáles? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sugerencias

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANEXO 22.

	FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO		SG-SST - FOR - 004
			VERSIÓN 001
			FECHA: / /
			PÁGINA 1 DE 1

FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO									
ACCIDENTE		ACCIDENTE GRAVE		ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		INCIDENTE	
FECHA EN QUE SE ENVÍA LA INVESTIGACIÓN A LA ARL:									
FECHA EN QUE SE ENVÍA RECOMENDACIÓN A LA EMPRESA:									
IDENTIFICACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA									
ACTIVIDAD ECONOMICA				CORREO ELECTRONICO					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				TELEFONO					
NIT				CIUDAD					
DIRECCIÓN				DEPARTAMENTO					
INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTO									
TIPO DE VINCULACIÓN		JORNADA LABORAL		EPS		SEXO		ARL	
NOMBRES		APELLIDOS				FECHA DE NACIMIENTO			
IDENTIFICACIÓN		TELEFONO				DEPARTAMENTO			
DIRECCIÓN		CIUDAD				SALARIO			
CARGO		FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA							
INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE									
FECHA DEL ACCIDENTE		ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL				¿CAUSO LA MUERTE DEL TRABAJADOR?			
JORNADA EN QUE SUCEDIE				TIPO DE ACCIDENTE					
LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE		DENTRO DE LA EMPRESA		CIUDAD					
		FUERA DE LA EMPRESA		DEPARTAMENTO					
INDIQUE EL SITIO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE									
TIPO DE LESIÓN									
ÁREA ADMINISTRATIVA		FRACTURA		TRAUMA SUPERFICIAL		ENVENENAMIENTO O INTOXICACIÓN AGUDA O			
ÁREA PRODUCTIVA		LUXACIÓN		GOLPE, CONTUSIÓN O APLASTAMIENTO		ASFIXIA			
PASILLOS		TORCEDURA, ESQUINCE, DESGARRO MUSCULAR, HERNIA O LACERACIÓN DE MÚSCULO O TENDÓN SIN HERIDA		QUEMADURA		EFFECTO DE LA ELECTRICIDAD			
PARQUEADERO		CONMOCIÓN O TRAUMA INTERNO		EFFECTO NOCIVO DE LA RADIACIÓN		OTROS			
OTRAS ÁREAS COMUNES		HERIDA		LESIONES MÚLTIPLES					
PARTE DEL CUERPO AFECTADA									
CABEZA		TÓRAX		MIEMBROS INFERIORES		TRONCO (Incluye espalda, columna vertebral, médula espinal, pelvis)			
OJOS		ABDOMEN		PIES					
CUELLO		MIEMBROS SUPERIORES		UBICACIONES MÚLTIPLES		MANOS			
AGENTE DEL ACCIDENTE									
MAQUINAS Y EQUIPOS		AMBIENTE DE TRABAJO		RADIACIONES		ANIMALES			
MEDIO DE TRANSPORTE		OTROS AGENTES NO CLASIFICADOS		MATERIALES O SUSTANCIAS		HERRAMIENTAS O UTENSILIOS			
MECANISMOS O FORMAS DEL ACCIDENTE									
CAÍDA DE OBJETOS		EXPOSICIÓN A SUSTANCIAS NOCIVAS		SOBREESFUERZO, ESFUERZO EXCESIVO O FALSO		ATRAPAMIENTOS			
PISADAS, CHOQUES O GOLPES		EXPOSICIÓN A LA ELECTRICIDAD		EXPOSICIÓN A TEMPERATURAS EXTREMAS		CAÍDA DE PERSONAS			
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE									
PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE									
NOMBRES				APELLIDOS					
CARGO				DECLARACIÓN					
NOMBRES				APELLIDOS					
CARGO				DECLARACIÓN					
OBSERVACIONES DE LA EMPRESA									
ÁRBOL DE CAUSAS									
MEDIDAS DE INTERVENCIÓN									
EQUIPO INVESTIGADOR									
REPRESENTANTE LEGAL				IDENTIFICACIÓN					
PROFESIONAL SST				IDENTIFICACIÓN					

## ANEXO 23.

	<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>	<b>SG-SST- DOC-09</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

### 1. Propósito

Medir y evaluar el desempeño y las metas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. con el fin de tomar medidas correctivas y preventivas para el mejoramiento continuo.

### 2. Objetivo

Evaluar los objetivos y metas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.

### 3. Alcance

El alcance de este programa es para todo el personal que labora en la empresa.

### 4. Definiciones

**Empleado:** es el número de personas que trabajan en la empresa o sus contratistas durante un periodo de tiempo respectivo para realizar actividades encomendadas.

**Horas – Hombre – Trabajadas:** es el número total de horas trabajadas por todos los empleados en las diferentes áreas de la empresa.

**Accidente de Trabajo:** es todo suceso repentino que sobrevenga pro causa o con ocasión del trabajo y que produzca n el trabajador una lesión organiza, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

### 5. Desarrollo

#### 5.1 Los Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión son datos que nos permiten medir de forma objetiva los sucesos del mercado para poder respaldar acciones. Son variables que intentan medir en forma cuantitativa o cualitativa, sucesos colectivos para así, poder respaldar acciones.

Los indicadores que se utilizan a nivel de seguridad y salud en el trabajo son:

- ✓ Indicadores de cumplimiento
- ✓ Indicadores de cobertura
- ✓ Indicadores de calidad
- ✓ Indicadores de impacto
- ✓ Indicadores de resultado

	INDICADORES DE GESTIÓN	SG-SST- DOC-09
		Versión 001
		Fecha:
		Página 2 de 4

### 5.1.1 Indicadores de cumplimiento

Están orientados a verificar la ejecución de actividades en un periodo de tiempo determinado, de tal forma que se trabaja sobre la programación contra la ejecución de las actividades.

$$ICp = \frac{\text{Actividades Ejecutadas} \times 100}{\text{Actividades Programadas}}$$

### 5.1.2 Indicadores de Cobertura

Están orientados a verificar la asistencia y participación de los empleados en las actividades programadas en un periodo de tiempo determinado, de tal forma que se trabaja sobre las personas programadas contra las personas que asistieron a la actividad.

$$IC = \frac{\text{Personas Asistentes} \times 100}{\text{Personas Programadas}}$$

### 5.1.3 Indicadores de Calidad

Están orientados a calificar la actividad, acción o intervención realizada. En su mayoría son de tipo cualitativo teniendo en cuenta aspecto, color, sabor, aroma, textura, dimensiones o la calificación de un servicio ya sea excelente, bueno, malo o regular.

### 5.1.4 Indicadores de Impacto

Están orientados a determinar el cambio en un hábito, comportamiento, costumbre por lo tanto es necesario tener un antes y un después de la intervención.

Se observa en el cambio de un % o del número absoluto del evento observado.

### 5.1.5 Indicadores de Resultados

Están orientados a seguir las instrucciones de la NTC 3701, pero pueden presentar variaciones según la empresa en particular, pero lo importante es que estén definidos.

#### 5.1.5.1 Índice de frecuencia (IF)

Relaciona el número total de eventos por ejemplo con tiempo perdido con respecto al total de horas-hombre-trabajadas durante el período y se expresa en cantidad de accidentes en una constante definida como K.

$$I.F. = \frac{\text{N° de Lesiones Incapacitadas}}{\text{Horas-Hombre-Trabajadas en un Tiempo}} \times K$$

	INDICADORES DE GESTIÓN	SG-SST- DOC-09
		Versión 001
		Fecha:
		Página 3 de 4

La constante K que para la NTC-3701 corresponde a 200.000 es tomada de parámetros internacionales (Norma OSHA) que corresponde así mismo aproximadamente al número de horas-hombre-trabajadas en una empresa de 100 trabajadores en Colombia durante un año.

#### 5.1.5.2 Índice de Severidad (I.S.)

Define los días perdidos según el evento que se trate.

$$I.S. = \frac{\text{N° de Días de Incapacidad Más Días Cargados}}{\text{Horas-Hombre-Trabajadas en un Tiempo}} \times K$$

#### 5.1.5.3 Índice de Lesiones Incapacitadas (I.L.I.)

Se expresa como el producto del índice de frecuencia por el índice de gravedad sobre 1000.

$$I.L.I. = \frac{I.F. \times I.S.}{1000}$$

#### 5.1.5.4 Tasa de Incidente

Reflejan la presentación de nuevos eventos en un periodo de tiempo determinado.

$$\text{Tasa} = \frac{\text{N° de Accidentes en un Tiempo Determinado}}{\text{N° Total de Trabajadores en un Tiempo Determinado}} \times 1000$$

#### 5.1.5.5 Tasa de Prevalencia

Reflejan los eventos nuevos y antiguos en la población determinada.

$$\text{Tasa} = \frac{\text{N° Total de Eventos}}{\text{N° Total de Trabajadores}} \times 1000$$

### 5.2 Seguimiento y Evaluación a los Indicadores

El seguimiento y evaluación de los indicadores que se implementen en la empresa se hará a través de la matriz de indicadores dispuesta para este fin donde se define:

- ✓ Definición del indicador.
- ✓ Interpretación del indicador.
- ✓ Límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado.
- ✓ Método de cálculo.
- ✓ Fuente de la información para el cálculo.
- ✓ Periodicidad del reporte.
- ✓ Personas que deben conocer el resultado.



	<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>	<b>SG-SST- DOC-09</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

De esta manera se busca determinar datos que permiten la mejora continua en cuanto a seguridad y salud en el trabajo se refiere.

## 6. Registros

- ✓ Matriz de Indicadores.

<b>Elaborado Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Aprobado Por</b>

ANEXO 24.

	MATRIZ DE INDICADORES DEL SG-SST	SG-SST-FOR-08
		VERSION 001
		FECHA:
		PÁGINA 1 DE

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACION	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PERIODO DE TIEMPO	INTERPRETACION	META	DIVULGACION
RESULTADO	Indice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de las HHT durante un periodo multiplicado por K (constante igual a 200.000). El resultado se integra como número de AT ocurridos durante el último año por cada 100 trabajadores de tiempo completo.	$IFAT = \frac{IN}{N} \times \frac{DE}{A} \times \frac{E}{T} \times \frac{K}{100}$	Caracterización de la accidentalidad	COPASST-COORDINADOR SSGSST	trimestral		A.T sin incapacidad en el Periodo		
RESULTADO	Indice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad	Expresa el total de AT incapacitantes ocurridos durante el último año, por cada 100 trabajadores de tiempo completo.	$IFAT = \frac{IN}{N} \times \frac{DE}{A} \times \frac{E}{T} \times \frac{K}{100}$	Caracterización de la accidentalidad	COPASST-COORDINADOR SSGSST	trimestral		A.T con incapacidad en el periodo		
RESULTADO	Indice de Severidad de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número de días perdidos y cargados por accidentes de Trabajo, durante un periodo y el total de HHT durante un periodo y multiplicado por K.	$ISAT = \frac{IN}{N} \times \frac{DE}{A} \times \frac{E}{T} \times \frac{K}{100}$	Caracterización de la accidentalidad	COPASST-COORDINADOR SSGSST	trimestral		Días perdidos a causa de A.T		
RESULTADO	Indice de Lesiones Incapacitantes por A.T	Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con Incapacidad. Es un índice global de comportamiento de lesiones incapacitantes que no tiene unidad, su utilidad radica en la comparación entre diferentes periodos.	$ILAT = IFAT \times ISAT / 1000$	DEL FIAT E ISAT	COPASST-COORDINADOR SSGSST	trimestral		Número de lesiones incapacitantes en el periodo		
RESULTADO	Tasa de Accidentalidad	Relación del número de casos de accidentes de trabajo, ocurridos durante el periodo, con el número promedio de trabajadores en el mismo periodo.	$TA = N^{\circ} AT / N^{\circ} PROMEDIO DE TRABAJADORES$	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	trimestral		A.T ocurridos en el periodo		
RESULTADO	Indice de Frecuencia de Ausentismo	Incluye Enfermedad Común, enfermedad profesional, accidentes de trabajo y consulta de salud.	$IFA = \frac{N^{\circ} DE EVENTOS DE AUSENCIA POR CAUSA DE SALUD ULTIMO AÑO}{HORAS HOMBRE PROGRAMADAS EN EL AÑO} \times 240.000$	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	trimestral		Número de eventos de ausencias por causas de salud en el periodo		
RESULTADO	Indice de Severidad del Ausentismo	Es la relación entre los días de incapacidad por enfermedad común y el total de HHT, multiplicado por 240.000	$ISA = \frac{N^{\circ} DÍAS DE AUSENCIA POR CAUSA DE SALUD DURANTE EL ULTIMO AÑO}{N^{\circ} HORAS HOMBRE PROGRAMADAS EN EL AÑO} \times 240.000$	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	trimestral		Días de ausencia por enfermedad común en el periodo		
RESULTADO	Porcentaje de Tiempo Perdido	Muestra el porcentaje perdido en un año con relación al tiempo programado.	$\%TP = \frac{N^{\circ} DÍAS U HORAS PERDIDAS EN EL AÑO}{N^{\circ} DÍAS U HORAS PROGRAMADAS EN EL PERIODO} \times 100$	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Anual		% tiempo perdido en el periodo		
RESULTADO	Cobertura Inducción	Muestra el porcentaje de personas que reciben la inducción	$\%CI = \frac{\text{Número de personas que asisten a la I.I.}}{\text{Número de personas que ingresan en el periodo}} \times 100$	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Mensual		% persona que reciben inducción en el periodo		
RESULTADO	% Cubrimiento EPP	Proporción de trabajadores que reciben los EPP	$\%C = \frac{\text{Número de EPP entregados}}{\text{Número de trabajadores}} \times 100$	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Mensual		% de trabajadores que reciben EPP en el periodo		
RESULTADO	% uso EPP	Muestra el porcentaje de personas que usan los EPP	$\%U = \frac{\text{Trabajadores que usan EPP en el periodo de tiempo}}{\text{Número de EPP entregados}} \times 100$	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Mensual		% trabajadores que usan EPP en el periodo		
TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACION	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PERIODO DE TIEMPO	INTERPRETACION	META	DIVULGACION
ESTRUCTURA	Política de SST	Divulgación de la política de SST	Documento de la Política de SST firmada, divulgada y fechada.	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Anual		Divulgación de Política de SSGSST		
ESTRUCTURA	Objetivos y metas	Objetivos y metas de seguridad divulgados	Objetivos y metas de seguridad escritos y divulgados.	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Mensual		Cumplimiento de divulgación de objetivos y metas de SSGSST		
ESTRUCTURA	Plan de trabajo anual	Áreas con Plan de Trabajo anual en SST	$N^{\circ}$ de áreas de la empresa con Plan anual de trabajo en SST/Total áreas de la empresa.	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Semestral		Número de Áreas incluidas en Plan de Trabajo Anual		
ESTRUCTURA	Responsabilidades	Asignación de responsabilidades	$N^{\circ}$ total de Jefes con delegación de responsabilidad en SSGSST/Total de Jefes de la estructura.	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Anual		Número de cargos consignación de responsabilidades		
ESTRUCTURA	Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros	Método definido para la identificación de peligros.	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Anual		Completeness de método para identificación de Riesgos y Peligros		
ESTRUCTURA	Funcionamiento del Copasst	Funcionamiento del VIGIA SST	La empresa cuenta con VIGIA -COPASST en funcionamiento y con delegación de funciones.	SST	VIGIA -COPASST-COORDINADOR SSGSST	Semestral		Conformación de COPASST y Funcionamiento		
ESTRUCTURA	Recursos	Asignación de Recursos Humanos	$N^{\circ}$ de recursos humanos disponibles según tamaño de la empresa.	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Anual		presupuesto		
ESTRUCTURA	Plan de emergencias	Sedes con Plan de emergencia	$N^{\circ}$ de sedes con plan de emergencia/No total de trabajadores.	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Anual		Número de sedes con Plan de Emergencias		
ESTRUCTURA	Capacitación en SST	Áreas con Plan de capacitación anual en SST	$N^{\circ}$ de Áreas con plan de capacitación anual en SST/Total de áreas	SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Anual		% de áreas incluidas en Plan de Capacitación		
TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	COMO SE MIDE	FUENTE DE INFORMACION	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PERIODO DE TIEMPO	INTERPRETACION	META	DIVULGACION
PROCESO	Autoevaluación	Evaluación inicial del SG-SST	SUMATORIA DE PORCENTAJE POR CADA UNO DE LOS ÍTEMES EVALUADOS	EVALUACIÓN INICIAL DEL SSGSST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	Semestral		% ítems evaluados		
PROCESO	Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo en el SSGSST	$\frac{N^{\circ} DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO}{N^{\circ} DE ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PERIODO} \times 100$	PLANA ANUAL DE TRABAJO EN SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	SEMANESTRAL		% actividades ejecutadas		
PROCESO	Intervención de peligros y riesgos	Intervención de los peligros identificados	$\frac{N^{\circ} TOTAL DE PELIGROS INTERVENIDOS EN EL PERIODO}{TOTAL DE PELIGROS IDENTIFICADOS}$	INSPECCIONES DE SEGURIDAD MATRIZ DE RIESGOS INVESTIGACIONES DE AT REPORTES DEL COPASST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	SEMANESTRAL		% intervención de riesgos (y) intervenidos en el periodo		
PROCESO	Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes/ incidentes investigados	$\frac{N^{\circ} DE ACCIDENTES/ INCIDENTES INVESTIGADOS}{N^{\circ} DE ACCIDENTES/ INCIDENTES REPORTADOS}$	REPORTES DE ACCIDENTES/ INCIDENTES	COPASST-COORDINADOR SSGSST	SEMANESTRAL		% accidentes investigados		
PROCESO	Simulacros	Porcentaje de simulacros realizados por sede	$\frac{N^{\circ} DE SIMULACROS REALIZADOS}{N^{\circ} DE SIMULACROS PROGRAMADOS}$	PLAN ANUAL DE TRABAJO EN SST	COPASST-COORDINADOR SSGSST	SEMANESTRAL		% simulacros realizados		

## ANEXO 25.

	<b>MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE CALIDAD</b>	<b>BPM – 01-1</b>
		<b>Versión 01</b>
		<b>Fecha: 10/01/2015</b>
		<b>Página 1 De 1</b>

### MISIÓN

Elaborar los mejores productos cárnicos ahumados de la región, siguiendo procesos tecnificados, con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes, ofreciendo productos de calidad, con alto valor nutritivo y alternativas modernas de alimentación.

### VISIÓN

Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., busca ser una empresa reconocida a nivel nacional e internacional, por su competitividad e innovación en la línea de productos cárnicos ahumados y profesionales calificados, para así ser la opción preferida por el consumidor.

### POLÍTICA DE CALIDAD.

Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., se compromete a garantizar la calidad de los procesos de producción y comercialización de los productos de manera eficiente de modo que permita aumentar la proporción de clientes satisfechos, a través de una mejora continua de los procesos, con una rentabilidad que nos asegure el crecimiento y continuidad de la empresa.

## ANEXO 26.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 25</b>

### PLAN DE EMERGENCIAS

El plan de emergencias de la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia que se presente en la ejecución de sus actividades, con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos sobre las personas, los bienes, la economía, el medio ambiente, y la infraestructura de la ciudad. Mediante un sistema estructurado de matrices, planes y protocolos provee disposiciones relativas a la clasificación de las emergencias, las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización, coordinación y recursos que son aplicables para la atención de emergencias.

#### 1.1 OBJETIVO

Desarrollar y establecer los procedimientos adecuados para preparar a nuestro personal en el manejo de emergencias, permitiéndonos responder de manera rápida y efectiva ante cualquier situación de emergencia, y mitigar los efectos y daños causados por eventos esperados e inesperados, ocasionados por el hombre o por la naturaleza

#### 1.2 ALCANCE

El plan de emergencias busca prevenir y mitigar accidentalidad durante alguna eventualidad aquí plasmada, protegiendo la vida y salud de todas las personas que laboran en la empresa y las personas que por cualquier motivo estén en ella durante los sucesos.

#### 1.3 DEFINICIONES

**Alarma:** Aviso o señal que se da para que se sigan instrucciones específicas, debido a la presencia real o inminente de un evento adverso.

**Amenaza:** Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes, servicios y el medio ambiente. Técnicamente se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento con una cierta intensidad, en un sitio específico y en un periodo de tiempo determinado.

**Análisis de vulnerabilidad:** Es la medida o grado de debilidad de ser afectado por amenazas o riesgo según la frecuencia y severidad de los mismos. La vulnerabilidad depende de varios factores, entre otros: la posibilidad de ocurrencia del evento, la frecuencia de ocurrencia de éste, los planes y programas preventivos existentes, la posibilidad de programación anual entre otros.

**Control:** Acción de eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 25</b>

**Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

**Emergencia:** Toda situación generada por la ocurrencia real o inminente de un evento adverso, que requiere de una movilización de recursos sin exceder la capacidad de respuesta.

**Escenario:** Descripción de un futuro posible y de la trayectoria asociada a él.

**Evacuación:** Es el conjunto integral de acciones tendientes a desplazar personas de una zona de mayor amenaza a otra de menor peligro.

**Impacto:** Acción directa de una amenaza o riesgo en un grupo de personas.

**Mitigación:** Medidas tomadas con anticipación al desastre, con el ánimo de reducir o eliminar su impacto sobre la sociedad y el medio ambiente.

**Plan de Emergencias:** Definición de políticas, organizaciones y métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, en lo general y en lo particular, en sus distintas fases.

**Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que sucesos naturales, tecnológicos o generados por la actividad humana, causen desastres.

**Recuperación:** Actividad final en el proceso de respuesta a una emergencia. Consiste en restablecer la operatividad de un sistema interferido.

**Respuesta:** Acciones llevadas a cabo ante un evento adverso y que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento humano y disminuir pérdidas.

**Riesgo:** Es definido como la probabilidad de ocurrencia de unas consecuencias, económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo de exposición determinado.

**Simulacro:** Ejercicio de juego de roles que se lleva a cabo en un escenario real o construido en la mejor forma posible para asemejarlo.

**Siniestro:** Es un evento no deseado, no esperado, que puede producir consecuencias negativas en las personas y en los bienes materiales. El siniestro genera la emergencia, si la capacidad de respuesta de la empresa es insuficiente para controlarlo.

**Vulnerabilidad:** Condiciones en las que se encuentran las personas y los bienes expuestos ante una amenaza. Se relaciona con la incapacidad de una comunidad para afrontar y controlar con sus propios recursos una situación de emergencia.

## 1.4 MARCO LEGAL

La legislación Colombiana en materia de salud ocupacional, específicamente en lo relacionado con brigadas de evacuación, establece varias normas frente a la obligatoriedad que tienen las empresas para organizar en sus instalaciones. Entre ellas se pueden mencionar:

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 25</b>

<b>NORMA</b>	<b>DISPOSICIÓN</b>
La Ley 9 Enero 24/79 Titulo III	Art. 93: Señalización y demarcación adecuada. Art. 96: Puertas de evacuación
Resolución 1016 MARZO 31/89	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
Resolución 2400 Mayo 22/79	Art. 205: En todos los establecimientos de trabajo que ofrezcan peligro de incendio ya sea por emplearse elementos combustibles o explosivos o por cualquier otra circunstancia se tomaran medidas para evitar estos riesgos Se dispondrá de suficiente número de tomas de agua con sus correspondientes mangueras tanques de depósito de reserva o aparatos extintores y de personal debidamente entrenado en extinción de incendios. Art. 207: Puertas y salidas de emergencia. Art. 231: Sistemas de Alarma Art. 234: Salidas de emergencia

## 1.5 INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

### 1.5.1 Descripción General

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Razón Social	Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.
NIT	0900216399-6
Dirección	Carrera 3ª #3-37 pasaje san Ignacio
Teléfono	3507643570
Gerente General	Gloria Marina Ibáñez
Actividad Económica	Producción y comercialización de alimentos cárnicos ahumados

### 1.5.2 Descripción de los Procesos y Servicios Prestados

**Administrativo:** selección de proveedores y clientes, manejo de recurso humano y financiero.

**Operativa:** Recepción de materia prima, insumos y maquinaria, adecuación de la materia prima, preparación de alimentos cárnicos ahumados, empaque, almacenamiento y comercialización.

### 1.5.3 Características de la Empresa

✓ **Horario Laboral:**

**Oficina:** lunes a viernes desde las 08:00 a.m. a 12 p.m. y de 14:00 p.m. a 18:00 p.m.

**Planta de producción:** lunes a viernes desde las 08:00 a.m. a 12 p.m. y de 14:00 p.m. a 18:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 25</b>

### ✓ Las Instalaciones

Están dotadas de todos los elementos necesarios para que la realización de las diferentes actividades se lleve a cabo en un ambiente sano pensando en la calidad de vida de sus empleados.

Las instalaciones se encuentran construidas en una estructura de concreto, las paredes están pintadas con pintura epoxica, el techo es en placa de concreto, los pisos tiene baldosa blanca, iluminación con bombillas recubiertas.

### Abastecimiento de Agua

El área administrativa cuenta con un sanitario y un tanque de agua de 1000 m<sup>3</sup>.

El área operativa cuenta con dos sanitarios y dos tanques de 1000 m<sup>3</sup>.

### Equipos Contra incendios

Tanto en el área administrativa como en el área operativa se cuenta con extintores.

### Energía Eléctrica

Se cuenta con el servicio de energía suministrado por la empresa CENS de EPM.

## 1.6 ESTRUCTURA RESPONSABLE DEL PLAN

La prevención y control de emergencias implica un conjunto de actividades que deben ser administradas de manera adecuada y eficiente, bajo la misión moderna que postula “El manejo de riesgos y los preparativos para emergencias son responsabilidad de la Dirección”.

El manejo de riesgos corresponde al esfuerzo de prevenir la ocurrencia, mitigar las pérdidas, prepararse para las consecuencias, alertar la presencia, responder a la emergencia y recuperarse de la misma.

Estas tareas se llevan a cabo antes, durante y después del evento, pero lo cual se debe destinar un comité de emergencias quien será el encargado de establecer los diferentes procedimientos y acciones a seguir ante cualquier emergencia que se pueda presentar en la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.

### 1.6.1 Perfil de los Miembros del Comité de Emergencias

- ✓ Jerarquía formal y liderazgo personal con atribución para decidir
- ✓ Conocimiento de riesgos y recursos
- ✓ Sensibilidad al tema de las emergencias

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 5 de 25</b>

### 1.6.2 Listado Telefónico de Emergencia

Entidad	Número Telefónico	Asesoría Prestada
Gerencia		Reporte y manejo de accidentes
Vigía SST		Reporte y manejo de accidentes
ARL		Reporte y manejo de accidentes
Ambulancia		Manejo de heridos y lesionados
Policía		Cualquier emergencia en caso de ser requerido
Bomberos		Incendios
Hospital Municipal		Traslado de heridos y lesionados
Defensa Civil		Cualquier emergencia en caso de ser requerido
Cruz Roja		Cualquier emergencia en caso de ser requerido

### 1.6.3 Ruta de Evacuación

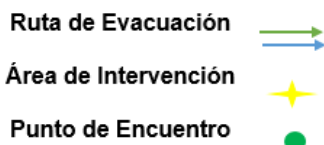
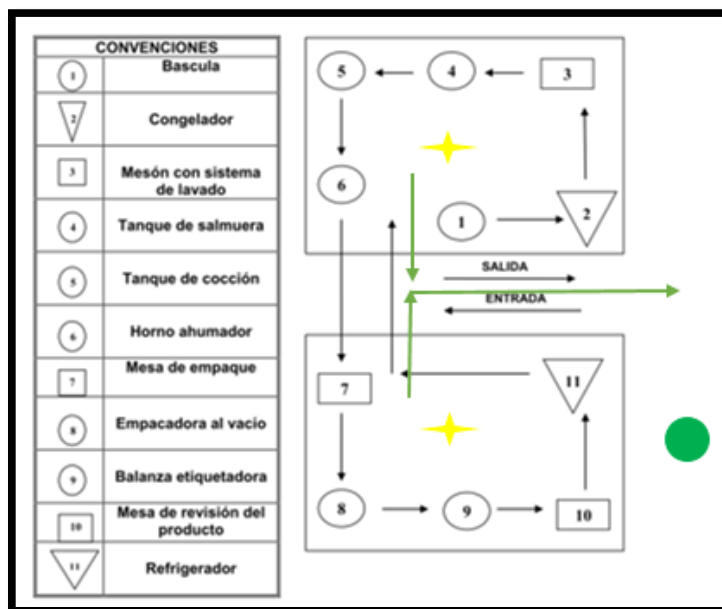
#### Área Administrativa





	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	SG-SST- PE- 01
		Versión 001
		Fecha:
		Página 6 de 25

### Área Operativa



## 2. ANALISIS DE AMENAZAS Y DETERMINACION DE VULNERABILIDAD

### 2.1 Identificación de Amenazas

Las amenazas se encuentran relacionadas con el peligro que significa la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre y que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos a las personas, los bienes y al medio ambiente. El evaluar la amenaza es pronosticar la ocurrencia de un fenómeno con base en el estudio de su mecanismo generador, el monitoreo del sistema perturbador y/o el registro de eventos en el tiempo.

Específicamente las encontradas en la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. son:

- ✓ **Amenazas de origen natural:** Movimientos sísmicos, Fuertes vientos y Tormentas eléctricas.
- ✓ **Amenazas de origen tecnológico:** Incendios, Explosiones, Escape de gases, corto circuito, fallas estructurales.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	SG-SST- PE- 01
		Versión 001
		Fecha:
		Página 7 de 25

✓ **Amenazas de origen social:** Terrorismo, atentados, asaltos o robos.

La calificación de la amenaza se realiza mediante colores teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia, de la siguiente forma:

**POSIBLE:** Evento no sucedido, pero puede ocurrir. **VERDE**









**PROBABLE:** Evento ya ocurrido bajo ciertas condiciones.

**AMARILLO**

**INMINENTE:** Evento que tiene predisposición permanente a ocurrir, evidente y detectable.

**ROJO.**

## 2.2 CALIFICACIÓN DE AMENAZAS

TIPO	CAUSAS	CALIFICACIÓN	COLOR
<b>NATURAL</b>			
Movimientos sísmicos o Terremotos	Fallas geológicas en la zona de Norte de Santander, ocurrencia de sismos en la ciudad.	Posible	
Fuertes vientos	Especialmente en épocas de invierno y durante los meses de junio a septiembre.	Posible	
Tormentas eléctricas	Condiciones naturales que pueden desencadenar una emergencia.	Posible	
<b>TECNOLOGICO</b>			
Incendios	Presencia de material combustible (papel, plásticos, cartón, líquidos inflamables).	Probable	
Explosiones	Uso de maquinaria de uso a presión	Posible	
Corto circuito	Instalaciones y/o equipos eléctricos energizados en toda la planta, sobrecarga de toma eléctrica.	Inminente	
<b>SOCIAL</b>			
Terrorismo o atentados	Atentados, bombas, pánico telefónico amenaza de bomba, teniendo en cuenta la situación actual del país.	Posible	
Asaltos o Robos	Delincuencia común en el área donde están ubicadas las instalaciones.	Posible	

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 8 de 25</b>

## 2.3 Análisis de Vulnerabilidad

Una vez definidas las amenazas principales, se realiza el análisis de vulnerabilidad. Las acciones prácticas en prevención, se dirigen a la intervención de la vulnerabilidad, con la intención de reducirla. Los elementos bajo riesgo para los cuales se hace el análisis de vulnerabilidad son:

- ✓ Personas, Recursos Y Procesos

La Vulnerabilidad se califica de la siguiente manera:

- ✓ **Cero (0):** cuando el aspecto a calificar es bueno.
- ✓ **Cero Cinco (0.5):** cuando el aspecto a calificar es regular.
- ✓ **Uno (1):** cuando el aspecto a calificar es malo.

Se suma la calificación de cada uno de los aspectos y según la cantidad (cifra) resultante, se asigna un color y un nivel de vulnerabilidad como se expresa a continuación:

Calificación	Vulnerabilidad	Color
0 – 1	BAJA	VERDE
1.1 – 2	MEDIA	AMARILLO
2.1 – 3	ALTA	ROJO

A continuación se presenta el análisis de vulnerabilidad para las amenazas identificadas anteriormente.

### 2.3.1 Análisis de Vulnerabilidad en las Personas

Punto Vulnerable A Calificar	Descripción (SI O NO)	Calificación			Total
		B	R	M	
		0	0.5	1	
1. ORGANIZACIÓN					
¿Existe una política general en seguridad y salud en el trabajo donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?					
¿Existe comité de emergencias o estructura responsable del plan y tiene funciones asignadas?					
¿La Empresa participa y promueve activamente a sus trabajadores el programa de preparación para emergencias?					
¿Los empleados han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?					
¿Existe brigada de emergencias?					
¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?					
¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias?					
TOTAL					

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 9 de 25</b>

Punto Vulnerable A Calificar	Descripción	Calificación			Total
		B	R	M	
	(Si O No)	0	0.5	1	
2. CAPACITACIÓN					
¿Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias?					
¿El comité de emergencias se encuentra capacitado?					
¿Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas auto protegerse?					
¿El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?					
¿Esta divulgado el plan de emergencias y evacuación?					
¿Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?					
TOTAL					
3. DOTACIÓN					
¿Existe dotación personal para el personal de la brigada y del comité de emergencias?					
¿Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de requerirse?					
¿Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo con las necesidades específicas y realmente necesarias para la empresa?					
¿Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?					
TOTAL					

### 2.3.2 Análisis de Vulnerabilidad en los Recursos

Punto Vulnerable A Calificar	Descripción  (SI O NO)	Calificación			Total
		B	R	M	
		0	0.5	1	
1. MATERIALES					
¿Existe elementos fácilmente combustibles e inflamables?					
¿Se cuenta con extintores portátiles?					
¿Se cuenta con camillas?					
¿Se cuenta con botiquines portátiles?					
TOTAL					
2. EDIFICACIONES					
¿El tipo de construcción es sismo resistente?					
¿Existen puertas y muros cortafuego?					
¿Existe más de una salida de emergencia?					
¿Existen rutas de evacuación?					
¿Se cuenta con parqueaderos?					
¿Están señalizadas vías de evacuación y equipos contra incendio?					
TOTAL					
3. EQUIPOS					
¿Se cuenta con algún sistema de alarma?					
¿Se cuenta con un sistema de comunicaciones internas?					

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 10 de 25</b>

Punto Vulnerable A Calificar	Descripción (Si O No)	Calificación			Total
		B 0	R 0.5	M 1	
¿Se cuenta con una red contraincendios?					
¿Existen hidrantes públicos y/o privados?					
¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?					
<b>TOTAL</b>					

### 2.3.3 Análisis de Vulnerabilidad en los Procesos

Punto Vulnerable A Calificar	Descripción (SI O NO)	Calificación			Total
		B 0	R 0.5	M 1	
<b>1. SERVICIOS PUBLICOS</b>					
¿Se cuenta con buen suministro de energía?					
¿Se cuenta con buen suministro de agua?					
¿Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras?					
¿Se cuenta con buen servicio de radio comunicaciones?					
<b>TOTAL</b>					
<b>2. SISTEMAS ALTERNOS</b>					
¿Se cuenta con un tanque de reserva de agua?					
¿Se cuenta con planta de emergencia?					
¿Se cuenta con hidrantes exteriores?					
¿Sistema de iluminación de emergencia?					
¿Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?					
¿Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al público?					
<b>TOTAL</b>					
<b>3. RECUPERACIÓN</b>					
¿Se cuenta con algún sistema de seguro los funcionarios?					
¿Se cuenta asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terrorista etc.?					
¿Se cuenta con un sistema alternativo para asegurar los expedientes medio magnético y con alguna compañía aseguradora?					
¿Se cuenta asegurados los equipos y todos los bienes en general?					
<b>TOTAL</b>					

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	SG-SST- PE- 01
		Versión 001
		Fecha:
		Página 11 de 25

### 2.3.4 Consolidado del Análisis de Vulnerabilidad

Punto Vulnerable A Calificar	Riesgo			Calificación	Interpretación	Color
	Bueno	Regular	Malo			
	0	0.5	1			
<b>En Las Personas</b>						
Organización						
Capacitación						
Dotación						
<b>Subtotal</b>						
<b>En Los Recursos</b>						
Materiales						
Edificación						
Equipos						
<b>Subtotal</b>						
<b>Procesos</b>						
Servicios Públicos						
Sistemas Alternos						
Recuperación						
<b>Subtotal</b>						

## 3. NIVEL DE RIESGO

El riesgo es la posibilidad de exceder a un valor específico de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo determinado de exposición, se obtiene de relacionar la amenaza o probabilidad de ocurrencia de un fenómeno con una intensidad específica y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

$$\text{RIESGO} = \text{AMENAZA} * \text{VULNERABILIDAD}$$

Esta relación puede ser representada en un diamante de riesgos, el cual posee cuatro cuadrantes. Uno de ellos representa la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo y los otros tres representan los elementos bajo riesgo: Personas, recursos, sistemas y procesos. Para la calificación del nivel de riesgo se tienen en cuenta los colores asignados en el diamante de riesgo y las siguientes consideraciones:

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 12 de 25</b>

- ✓ Nivel de Riesgo Alto: 3-4 Rombos Rojos
- ✓ Nivel de Riesgo Medio 1-2 Rombos Rojos o 3 Amarillos
- ✓ Nivel de Riesgo Bajo: 1-2 Rombos Amarillos Y Los Restantes Verdes

<b>Amenaza</b>	<b>Diamante de Riesgo</b>	<b>Nivel de Riesgo- Interpretación</b>
<b>Movimientos Sísmicos o Terremotos</b>		
<b>Fuertes Vientos</b>		
<b>Tormentas Eléctricas</b>		
<b>Incendios</b>		
<b>Explosiones</b>		
<b>Corto Circuito</b>		
<b>Terrorismo o Atentados</b>		
<b>Asaltos o Robos</b>		

#### **4. BRIGADAS DE EMERGENCIA**

Las brigadas de emergencia son los grupos de trabajo conformados por empleados voluntarios de la obra, distribuidos estratégicamente en los diferentes frentes y turnos de trabajo. Son quienes llevarán a cabo las acciones operativas en caso de una emergencia. Las capacitaciones que se llevaran con este grupo son básicamente en temas como:

- Atención de emergencias.
- Primeros Auxilios.
- Manejo de extintores.
- Planes de evacuación.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 13 de 25</b>

Consiste en una organización compuesta por personas motivadas, capacitadas y entrenadas que en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad asumen la ejecución de procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar las emergencias.

#### **4.1 Generalidades**

La brigada de emergencia será el soporte y apoyo al plan de emergencias para Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. y para ello la empresa dará el apoyo técnico y económico necesario para el entrenamiento y la capacitación.

#### **4.2 Objetivo General**

Coordinar y organizar las acciones y procedimientos para identificar, detectar y controlar la presencia de eventos naturales, tecnológicos o antrópicas que amenacen la integridad de los ocupantes de las instalaciones, así como de los bienes de la misma.

#### **4.3 Perfil del Brigadista**

Para ser integrante de la brigada de emergencia se deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Excelente aptitud física y mental.
- ✓ Capacidad para mantener la calma en situaciones de crisis.
- ✓ Alto sentido de compromiso y responsabilidad.
- ✓ Capacidad de liderazgo.
- ✓ Capacidad de organización.
- ✓ Disposición permanente y voluntaria para recibir capacitación y entrenamiento.
- ✓ Disponibilidad de tiempo.
- ✓ Conocimiento de las áreas y de sus trabajadores.

#### **4.4 Estructura Interna**

##### **4.4.1 Administración de la Brigada de Emergencia.**

En la brigada de emergencia debe existir un orden jerárquico con el objeto de dar un sistema de organización y autoridad frente al funcionamiento y operación de la misma donde se debe tener en cuenta las características de liderazgo y organización por parte de los responsables.

#### **Grupos Componentes de la Brigada:**

- Grupo de Prevención, Control y Combate de Incendios.
- Grupo de evacuación y Rescate.
- Grupo de Primeros Auxilios Médicos.



	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 14 de 25</b>

#### 4.4.2 Recursos Disponibles en Caso de Emergencia

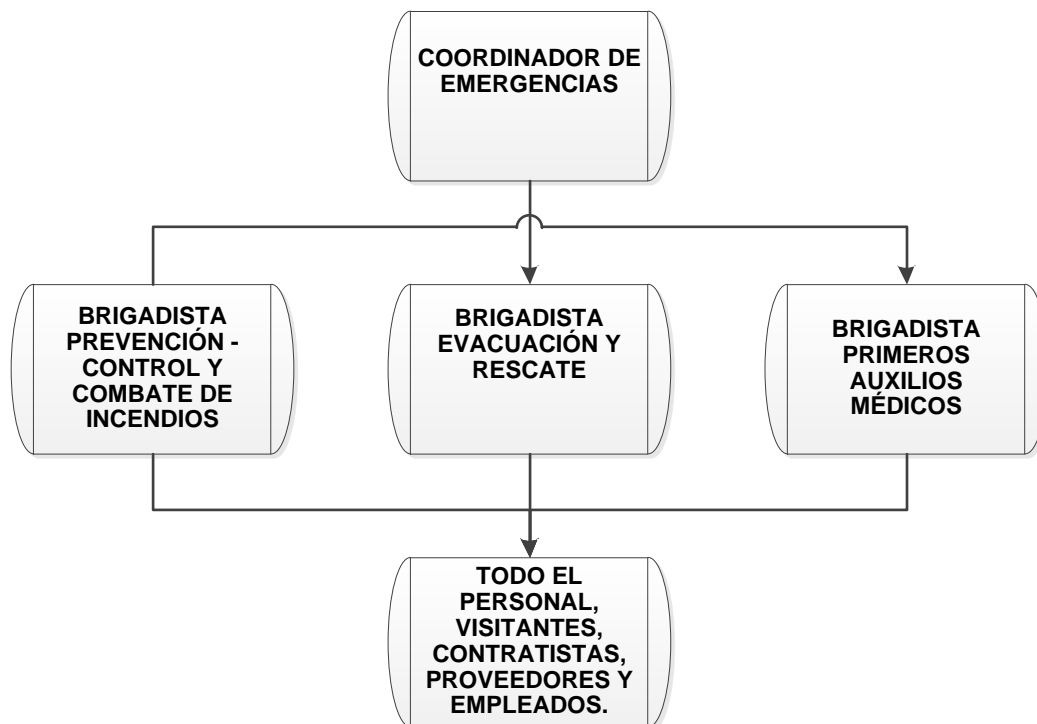
##### Brigadas de Emergencia

- Prevención, Control y Combate de Incendios
- Evacuación y Rescate
- Primeros Auxilios Médicos

##### Logísticos

- Mapa de ubicación
- Entidades en caso de requerir ayuda
- Centro de Salud cercano
- Transporte
- Elementos para atención en caso de emergencia.

#### 5. ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL PLAN DE EMERGENCIAS



	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 15 de 25</b>

## 6. BRIGADA DE EMERGENCIA

CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
Coordinador de Emergencia		
Brigadista Primeros auxilios		
Brigadista Incendio		
Jefe de recursos humanos		

### 6.1 Funciones de las Brigadas

#### 6.1.1 Funciones de la Brigada de Prevención y Control de Incendios

- ✓ En caso de incendio, proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o del conato de incendio.
- ✓ Una vez controlado el fuego, proceder a la remoción de escombros y a la limpieza del área.
- ✓ Apoyar al grupo de evacuación de personas.
- ✓ Ayudar en el salvamento de bienes, y equipos.
- ✓ Controlar e inspeccionar el estado y la ubicación del fuego.
- ✓ Supervisar el mantenimiento periódico de los equipos de extinción del fuego.
- ✓ Participar en actividades de capacitación en prevención y control de incendios
- ✓ Investigar e informar los resultados sobre las causas de incendios o conatos de incendios en la empresa.

#### 6.1.2 Funciones de la Brigada de Evacuación y Rescate de personas

- ✓ Mantener actualizado el registro de trabajadores por área
- ✓ Señalizar y mantener despejadas las vías de evacuación
- ✓ Activar los sistemas de comunicación
- ✓ Dirigir en forma correcta y ordenada la salida del personal.
- ✓ Mantener un control efectivo sobre las personas para evitar aglomeraciones y pánico.
- ✓ Proceder en forma segura y técnica al rescate de las personas que se encuentren heridas o atrapadas.
- ✓ Recordar los procedimientos seguros de autoprotección.
- ✓ Verificar una vez finalizada la evacuación que dentro de las instalaciones no quede ninguna persona.
- ✓ Capacitar a todo el personal de la empresa en el plan de evacuación
- ✓ Actualizar los planes de evacuación, organizar y dirigir simulacros.

#### 6.1.3 Funciones de la Brigada de Atención prehospitalaria

- ✓ Atender en sitio seguro al personal afectado o lesionado.
- ✓ Realizar el triage o clasificación de los lesionados de acuerdo con la gravedad de su lesión.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 16 de 25</b>

- ✓ Establecer prioridades de atención o de remisión a centros hospitalarios.
- ✓ Mantener adecuadamente dotados y controlar el uso de los botiquines.
- ✓ Participar activamente en las jornadas de capacitación en brigadas de emergencia.
- ✓ Participar en jornadas de capacitación en salud ocupacional.

## 7. PLAN DE EVACUACION

### 7.1 Objetivo

Dar a conocer a cada persona o grupo de personas las instrucciones necesarias a seguir antes, durante o después para afrontar de manera exitosa una eventualidad de emergencia. Para el área administrada como está dispuesta dentro de las instalaciones de la empresa tenemos que adherirnos al procedimiento de evacuación de este con el fin de evitar confusiones y tropiezos.

### 7.2 Responsables

La responsabilidad y coordinación del plan de evacuación estará a cargo del comité de emergencias quienes en el momento de la emergencia tendrán las siguientes funciones:

- ✓ Activar la cadena de llamadas de los integrantes del comité de emergencias
- ✓ Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia
- ✓ Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia y la respectiva coordinación con las diferentes brigadas.
- ✓ Establecer contacto con las máximas directivas de la empresa y los grupos de apoyo externos.
- ✓ Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de las instalaciones.
- ✓ Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- ✓ Recoger toda la información relacionada con la emergencia.
- ✓ Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia médica.

### 7.3 Alarma

Para efectos de una evacuación se dispone de un sistema sonoro que indica la orden de evacuación al ser activado o autorizado por el comité de emergencias de la empresa. A continuación se anexa el protocolo de activación de sistema de alarma, el cual es necesario codificar y socializar.

OPCION 1: En primera instancia, si se requiere alertar al personal se realizara mediante tres toques intermitente de la sirena de alarma, para que el personal se prepare en caso de una evacuación a los puntos de encuentro internos.

OPCION 2: En caso de una evacuación total, la sirena sonara sin interrupción durante un tiempo máximo de 3 minutos.

OPCION 3: En caso de no poder avisar por los anteriores medios se dará la alarma por medio de los teléfonos internos, celulares corporativo o verbalmente visitando área por área, ordenado por integrantes del Comité de Emergencia.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 17 de 25</b>

Se evacua al sitio que sea más seguro, de acuerdo al evento y tipo de emergencia y según lo indique el Jefe de Emergencias.

- ✓ Al escuchar la alarma inicie alistamiento para evacuación secuencial a cualquiera de los puntos de encuentro según instrucciones de la brigada
- ✓ Tome los objetos personales que pueda llevar a la mano (Billetera, bolso, celular, etc).
- ✓ Este atento a las instrucciones del coordinador de evacuación designado en su área o brigadistas
- ✓ Si se indica evacuar hágalo por las rutas y salidas de emergencias establecidas, este atento de las instrucciones del coordinador de evacuación de sus área.
- ✓ Durante la evacuación, nunca se regrese a las zonas de riesgo por ningún motivo.
- ✓ Si hay visitantes con usted, guíelos para que evacuen según las instrucciones establecidas y diríjalos al punto de encuentro.
- ✓ Al llegar al punto de encuentro indicado no lo abandone hasta que se realice el conteo de personal.
- ✓ Reporte cualquier anomalía al coordinador de evacuación o comité de emergencias.
- ✓ Espere instrucciones del personal de la Brigada de Emergencias.

#### **7.4 Recomendaciones de Autoprotección**

- ✓ Si se indica evacuar, mantenga la calma, no corra, no grite, no cause confusión, igualmente siga las señales de evacuación (señalización y rutas).
- ✓ Durante la evacuación no trate de llevar objetos o elementos pesados y voluminosos.
- ✓ Si existen escaleras en su área de trabajo, desplazarse por esta de forma segura (transitar al lado de la pared), hasta llegar a la salida exterior.
- ✓ En caso de asonada terrorista (explosiones fuertes, disparos) no trate de salir, manténgase en el lugar de trabajo, tiéndase en el piso y espere indicaciones del personal de la Brigada

#### **7.5 Criterios de Decisión para Evacuación**

La decisión de evacuar se debe manejar exclusivamente por el comité de emergencias, ya que es el encargado de analizar la situación de emergencia y de dar la señal de alarma y orden de evacuación, con el fin de evitar el pánico entre los empleados o visitantes de la empresa.

Las decisiones para la evacuación parcial o total de la planta se tomarán con base en los procedimientos que se describen a continuación:

#### **7.6 Procedimientos Operativos Normalizados P.O.N.**

##### **7.6.1 QUE HACER EN CASO DE INCENDIO**

**Verificar que esté publicado en la planta:** fichas de seguridad de los materiales

**Verificar almacenamiento de los materiales en la planta:** almacenamiento de materiales combustibles inflamables.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 18 de 25</b>

**Elementos para la atención de la emergencia:** extintores y camillas ubicados en sitios estratégicos.

**Identificación de incendio, conato de incendio o humo:** si identifica un indicio de incendio, de aviso a la persona más cercana de la compañía.

**Responsable:** brigada de emergencia

#### ✓ **Antes del Incendio**

- Verificar que se cuente con las fichas de seguridad de los materiales y que estos estén cerca de los mismos.
- Verificar el almacenamiento de materiales combustibles e inflamables de acuerdo a las fichas de seguridad.
- Conocer la ubicación de los extintores en su sitio de trabajo y aprender su uso correcto, además identificar puertas de salida y sitios de reunión.
- Evitar descarga de líquidos inflamables en alcantarillas porque pueden ocasionar incendios o explosiones por acumulación de gases.
- En ambientes cargados de vapores o gases, evite hacer chispas, encender fósforos o cualquier fuente de ignición.
- Sea cuidadoso en el manejo de los equipos eléctricos; informe sobre las instalaciones eléctricas defectuosas o deterioradas.
- Evite recargar los tomacorrientes con la conexión simultánea de varios equipos eléctricos.
- Evite la acumulación de papeles, basuras y sólidos combustibles en sitios donde se pueda crear y propagar el fuego.
- Antes de salir de su sitio de trabajo cerciórese que nada haya quedado encendido o conectado al fluido eléctrico; y que no haya ningún peligro de incendio.
- Mantenga las salidas, las escalas y las escaleras libres de obstáculos.
- Ubíquese y familiarícese con el control de fluido eléctrico (breakers o cajas de distribución).

#### ✓ **Durante el Incendio**

- Al escuchar la alerta de emergencia, los brigadistas se comunican con el coordinador de la emergencia, para obtener información sobre el lugar y tipo de emergencia.
- Llame inmediatamente al número telefónico de emergencias 123.
- Si no le es posible usar extintor evacue la zona.
- No trate de apagar el fuego si no conoce el manejo correcto del extintor.
- Evite el pánico, no corra ni cause confusión.
- No se quede en los baños, vestieres, cafetines o zonas de descanso.
- Si el lugar está lleno de humo en la parte superior, salga agachado (gateando) cubriendo la nariz y la boca con un pañuelo húmedo.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 19 de 25</b>

- Si la ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y de vueltas sobre su cuerpo (auto-apagado).
- Si ve a alguien con sus ropas encendidas, arrójele una cobija, manta o tela gruesa sobre el cuerpo.
- No salte de los pisos superiores, espere ayuda.
- Si en su ruta de evacuación se encuentre una puerta, tóquela, si está caliente no la abra, busque otra salida.

#### ✓ **Después del Incendio**

- Reúnase con sus compañeros en el punto de encuentro
- No regrese al lugar del incendio hasta que le den la orden los bomberos o personas autorizadas.
- Informe a su coordinador o brigada sobre personas lesionadas o la ausencia de algún compañero.
- Atienda las indicaciones de la brigada de emergencias.

### **7.6.2 QUE HACER EN CASO DE SISMO O TERREMOTO**

**Verificar que esté publicado en obra:** rutas de evacuación.

**Elementos para la atención de la emergencia:** extintores y camillas ubicados en sitios estratégicos.

**Al momento de sismo o terremoto:** contacte a uno de los integrantes de la brigada de emergencias.

**Responsable:** brigada de emergencia.

#### ✓ **Antes del Sismo o Terremoto**

- Verifique que las instalaciones físicas de la empresa se encuentren en buen estado
- Asegure o reubique objetos que se puedan caer o proyectar como lámparas, bibliotecas, estanterías, arrumes, libros, rejillas entre otros.
- Conozca los mecanismos para suspender el suministro de energía eléctrica, de agua o de cualquier otro tipo de suministro.
- Prepárese mentalmente para evacuar en forma organizada.
- Realice simulacros de evacuación para evaluar medidas de auto-protección.

#### ✓ **Durante del Sismo o Terremoto**

- No salga corriendo, mantenga la calma. El pánico es tan peligroso como el terremoto.
- Apague equipos, maquinaria y sistemas antes de salir.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 20 de 25</b>

- Cuando el temblor es intenso (terremoto) el ruido puede ser aterrador, sumado al sonido de objetos que se rompen al caer. Esto lo impresionará menos si usted ya sabe que lo escuchará.
- Aléjese de ventanas, lámparas, estanterías y bibliotecas modulares.
- Bajo techo: cúbrase debajo de escritorios o marcos de las puertas para protegerse de la caída de tejas, cielos falsos, ladrillos(mampostería), lámparas, artefactos eléctricos, materas, libros, cuadros, y cualquier otro objeto que pueda caer, romperse o proyectarse, cuyas características puedan ser pesado y/o cortante. Recuerde que los sistemas de cerradura de las puertas pueden trabarse por el movimiento sísmico.
- Use las escalas o escaleras para la evacuación, al hacer uso de los ascensores puede quedarse atrapados en ellos. Esto para el caso de la mensajera u otra persona de la empresa que se encuentre en un sitio que incluya ascensores.
- Si usa calzado de tacón alto, debe quitarse para evitar lesiones.
- Evite aglomerarse en las puertas de salida.
- Acate las instrucciones que se le impartan.
- Si se encuentra en espacios abiertos o en la vía pública, busque zona verde o parque donde no existan cables de conexión eléctrica de alta tensión o estructuras que puedan derrumbarse.
- En un carro: deténgalo inmediatamente, y acuéstese a un lado del carro (el carro puede temblar mucho sobre sus amortiguadores).
- En un bus: la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que demore el temblor. Es mejor permanecer adentro.

#### ✓ **Después del Sismo o Terremoto**

- Después de un terremoto o temblor principal, es muy probable que vuelva temblar (replicas) por lo cual se pueden originar otros eventos de emergencia.
- Revise el estado de vigas y columnas.
- Esté alerta y aléjese de estructuras que se puedan derrumbar.
- Si queda atrapado use una señal visible sonora para llamar la atención.
- Verifique primero si la tubería de aguas negras se encuentra en buen estado y luego descargue los inodoros.
- Suspenda el suministro de energía eléctrica y de gas; restablezca solo cuando este seguro que no hay cortos circuitos ni fugas de gas, que puedan causar incendio.
- Si debe encender fósforos o velas, tenga mucho cuidado ya que puede causar una explosión, si hay escape de gases o acumulación de combustible en el lugar.
- Al evacuar hágalo rápido, pero sin correr y no se devuelva por ningún motivo. No lleve objetos que obstaculicen su desplazamiento.
- No pise escombros y si requiere moverlos, sea muy cuidadoso; evite al hacerlo tumbar muros o columnas débiles, ya que pueden estar soportando estructuras, las cuales podrán caer ante cualquier roce o movimiento.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 21 de 25</b>

### 7.6.3 QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

**Elementos para la atención de la emergencia:** Camilla rígida en la ubicación más adecuada, Botiquín de primeros auxilios.

**Al momento de la emergencia:** No trate de brindarle atención si no tiene la competencia para hacerlo, Contacte a uno de los integrantes de la Brigada de emergencias.

**Responsable:** brigada de emergencia.

#### ✓ Antes del Accidente de Trabajo

- Identifique la clínica más cercana.
- Identifique ubicación de extintor y botiquín de primeros auxilios en caso de que se requieran.
- Todo el personal debe identificar claramente en que EPS y ARP está afiliado.

#### ✓ Durante del Accidente de Trabajo

- Al identificar una persona que ha sufrido alguna lesión o se siente enferma, de aviso al coordinador de emergencia.
- Al llegar a la ubicación del personal lesionado o enfermo:
- Brinde la atención de primeros auxilios.
- De acuerdo a la valoración inicial, determine si se puede trasladar a un lugar de asistencia médica, con los recursos de la empresa, movilicen al herido hasta un vehículo que le brinde garantías durante el traslado.
- Si no tiene daños osteomusculares trasladarlo hasta el centro asistencial en un vehículo dispuesto por la compañía o una ambulancia si se requiere.

#### ✓ Después del Accidente de Trabajo

- Informe al vigía SST acerca del accidente para que estos procedan a la identificación de causas y establecimiento de acciones correctivas en caso de que se requiera.
- Revise los procedimientos y recursos existentes y realice la retroalimentación

## 8. EVACUACIÓN

**Verificar que esté publicado en la planta:**

- Planos de las instalaciones con respectivas rutas de evacuación
- Señalización salida de emergencia y rutas de evacuación
- Definición de puntos de encuentro.



	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 22 de 25</b>

**Elementos para la atención de la emergencia:** Alarma.

**Responsable:** brigada de emergencia

**Actividades:** realice las siguientes actividades en caso de emergencia

- Siempre que suene la alarma de evacuación es necesario evacuar. Puede ser un simulacro, pero tome la situación como si fuera real.
- Revise los planos con las respectivas rutas de evacuación y tenga presente las salidas de emergencia.
- Si escucha la alarma de evacuación: Descrita anteriormente, diríjase al punto de encuentro más cercano, si está con algún empleado de la organización siga sus instrucciones y siga la misma ruta que él. Si se encuentra solo, siga la misma ruta que los demás. Evite mover su vehículo.
- Tenga en cuenta: No trate de averiguar lo que sucede, solo evacue. Conserve la calma y haga que los demás la conserven. Suspenda lo que está haciendo, apague equipos con los que está trabajando, tome su dinero, celular y documentos, solo si los tiene a la mano. Busque la salida más próxima y segura. Transite por la derecha caminado rápido, pero sin correr.
- No grite, ni haga comentarios alarmistas.
- Ayude a embarazadas, visitantes o personas con alguna limitación física.
- NO se regrese por ningún motivo.
- Las damas con tacones no deben quitárselos.
- Llegue al punto de evacuación final y colabore con la verificación del personal y el llamado a lista.
- No suministre información a medios de comunicación
- Dirigir evacuación del personal de la oficina o el lugar donde se desarrolla la emergencia
- Cerrar la puerta de la oficina principal, por seguridad de equipos e instalaciones cuando el coordinador de la emergencia lo considere prudente.
- Dirigirse al punto de encuentro con los documentos del personal que se encuentra en las instalaciones para realizar la verificación del mismo
- Comunicar al coordinador de la emergencia el resultado de la verificación de la evacuación del personal
- Recibir las notificaciones de emergencia de parte de todo el personal
- Realizar la evaluación preliminar de la contingencia.
- Activar y convocar la brigada de emergencia
- Analizar el tipo de emergencia y definir mecanismos de acción
- Determinar si se debe hacer el aviso de evacuación
- Recibir información de evacuación del personal.
- Coordinar la atención de la emergencia
- Determinar si se requiere comunicar a los vecinos sobre la emergencia y los lineamientos a seguir
- Autorizar el cierre de la puerta principal de la oficina

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 23 de 25</b>

## 9. EXPLOSIÓN O ATENTADO

- No salga corriendo, pueden caer elementos desprendidos por la onda explosiva, Aléjese de ventanas y protéjase debajo de un mueble fuerte.
- Tenga precaución puede haber una segunda explosión.
- Si hay heridos informe y espere instrucciones
- Si escucha la alarma de evacuación siga el procedimiento de evacuación
- Recibir las notificaciones de emergencia de parte de todo el personal
- Realizar la evaluación preliminar de la contingencia.
- Activar y convocar la Brigada de Emergencia
- Analizar el tipo de emergencia y definir mecanismos de acción
- Determinar si se debe hacer el aviso de evacuación y seguir el procedimiento señalado anteriormente para tal fin
- Recibir información de evacuación del personal.
- Coordinar la atención de la emergencia
- Autorizar el cierre de la puerta principal de la oficina
- Gestionar de forma pronta y oportuna la colaboración de los entes de ayuda como bomberos, ARP, servicios de transporte en ambulancia, etc.
- Dar la orden de evacuación a la brigada si se está poniendo en riesgo la vida por nivel del incendio y la insuficiencia de los recursos.

## 10. EMERGENCIA FUERA DE LA OFICINA PRINCIPAL

Recursos para la atención de emergencia:

- Para proyectos donde hay peligro de mordedura de serpientes, se debe contar con suero Antiofídico polivalente.
- Si se desarrolla el trabajo en grupos y se encuentran a gran distancia de un vehículo para movilizarse, se debe contar con camillas rígidas.
- Si se desarrolla el trabajo en grupos se debe contar con botiquín de primeros auxilios.
- El personal que desarrolla proyectos fuera de la oficina principal debe contar con un teléfono móvil, con disponibilidad para hacer llamadas en caso de emergencia
- El personal debe tener a mano los teléfonos de contacto así como las ubicaciones de hospitales o centros de salud, para asistencia en caso de emergencia: Coordinador de HSEQ de ACCION SOCIAL, Línea de atención de ARP, Hospitales o centros de salud cercanos al área de trabajo, Bomberos y/o Policía de la zona.

### ✓ Sismo, Explosión o Atentado

- En el caso de encontrarse frente a una emergencia como sismo, explosión o atentado, tenga en cuenta las consideraciones de los procedimientos anteriores.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 24 de 25</b>

### ✓ **Incendio**

- Si identifica una emergencia de Incendio, de aviso al personal responsable de la instalación donde se encuentra en caso de ser posible.
- Si tiene a mano equipos de extinción y se siente con la capacidad combatir un conato, hágalo.
- Si no se siente seguro o no tiene a mano equipos para atención de la emergencia, evacue hacia un sitio que le ofrezca garantías de seguridad.

### ✓ **Emergencia Médica General**

En caso de emergencia médica:

- Comunique al personal de acción social más cercano a su ubicación.
- Gestione de ser posible el acceso a los elementos para la atención de la emergencia (Ubicando al personal encargado de los recursos para atención de primeros auxilios).
- Comunique a la coordinación de HSEQ de acción social, para que brinde lineamientos generales y gestione la ayuda de centros asistenciales y de traslados en caso de ser necesario.

### ✓ **Emergencia Médica Mordedura de Serpiente**

✓

En caso de mordedura de serpiente:

- No hacer punciones o herida en cruz sobre la mordedura
- No se debe hacer torniquete
- No succionar la herida con la boca
- Tranquilice a la víctima
- Deje sangrar la herida libremente por 30 segundos
- Limpiar y desinfectar el área de la mordedura
- Inmovilizar la extremidad afectada como si fuera una fractura
- Trasladar a la víctima en camilla lo más pronto posible a un centro de salud
- Inmovilice el área afectada como si fuera una fractura
- Diríjase a un centro de atención médica cercano llevando consigo el suero antiofídico
- Siga las indicaciones generales de emergencia médica

### ✓ **Emergencia Generada por Orden Público**

En caso de emergencia generada por orden público:

- Trate de mantener la calma.
- No ponga resistencia ante las órdenes de los delincuentes. Puede estar en riesgo su vida.

	<b>PLAN DE EMERGENCIAS</b>	<b>SG-SST- PE- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 25 de 25</b>

- No de información que pueda comprometer su integridad.
- Comunique de manera inmediata a la coordinación de HSEQ de acción social, para que brinde lineamientos generales y gestione la ayuda de centros asistenciales y de traslados en caso de ser necesario.
- Póngase a salvo después de ocurrido el incidente.

<b>Elaborado Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Aprobado Por</b>

## ANEXO 27.

	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN</b>	<b>SG-SST- PC-01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 9</b>

### 1. INTRODUCCIÓN

La Capacitación en seguridad y salud en el trabajo que ofrece la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. es un proceso educativo a corto plazo en donde se utiliza un procedimiento planeado, sistemático y organizado a través del cual el personal de una empresa adquirirá los conocimientos y las habilidades necesarias para mantener un ambiente de trabajo seguro y mejorar su calidad de vida.

La capacitación del personal de la empresa se logrará sobre dos pilares primordiales, primero, el adiestramiento y conocimientos de las actividades en su labor y segundo a través de la satisfacción del trabajador por la protección que la empresa le ofrece, esto es muy importante, porque jamás se podrá exigir ni pretender eficacia y eficiencia de parte de alguien que no se encuentra en un ambiente laboral seguro.

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1 Objetivo General.

Capacitar a los empleados de Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. sobre temas de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta los riesgos laborales a los que se exponen ejerciendo sus actividades.

#### 2.2 Objetivos Especificaos.


- ✓ Crear cultura en los empleados sobre la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Establecer actividades de promoción y prevención para mejorar las condiciones de trabajo y salud de los empleados, protegiéndola contra los riesgos laborales a los que están expuestos.
- ✓ Proveer una guía de actividades enfocadas al mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores.
- ✓ Fortalecer el conocimiento necesario para el mejor desempeño de las actividades laborales.

### 3. ALCANCE

El programa de capacitación, es de aplicación para los empleados de la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., a quienes se les brindara orientación general sobre los riesgos laborales, guías, normas y procedimientos establecidos por la empresa en cuanto a seguridad y salud en el trabajo se refiere.

### 4. DEFINICIONES.

**Capacitación:** Es la adquisición de conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo del individuo en el desempeño de una actividad. La capacitación en la actualidad representa uno de los medios más efectivos para

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	SG-SST- PC-01
		Versión 001
		Fecha:
		Página 2 de 9

asegurar la formación permanente del recurso humano respecto a las funciones laborales que y deben desempeñar en el puesto de trabajo.

**Capacitación en condiciones de salud:** Como parte fundamental de las campañas de medicina preventiva, el trabajador debe recibir elementos teóricos y prácticos de prevención y control de enfermedades comunes, profesionales, accidentes e incidentes y primeros auxilios.

**Capacitación en prevención:** Para hacer capacitación en prevención se deben tener como base los manuales de seguridad, en los que se debe describir las normas y los procedimientos correctos del trabajo.

**Condiciones de trabajo:** Son el conjunto de variables subjetivas y objetivas que definen la realización de una labor concreta y el entorno en que esta se realiza e incluye el análisis de aspectos relacionados como la organización, el ambiente, la tarea, los instrumentos y materiales que pueden determinar o condicionar la situación de salud de las personas.


**Inducción:** La inducción es el proceso inicial por medio del cual se proporcionará al nuevo empleado la información básica que le permita integrarse rápidamente al lugar de trabajo. Es común que la inducción incluya: los valores de la organización, misión, visión y objetivos, políticas, horarios laborales, días de descanso, días de pago, prestaciones, manuales y programas de la empresa. Este proceso de adaptación se da tanto en el puesto de trabajo como en la organización”.

**Plan de capacitación:** Es una estrategia indispensable para alcanzar los objetivos de la salud ocupacional, ya que habilita a los trabajadores para realizar elecciones acertadas en beneficio de su salud. Debe cobijar todos los niveles de la empresa para asegurar que las actividades se realicen coordinadamente. Se trata de permitir que las personas reconozcan actitudes, opiniones y hábitos que influyen en la adopción de estilos de vida saludable, alentando a las personas a ejercer el control sobre su propia salud y a participar en la identificación de problemas y mejoramiento de las condiciones de trabajo.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesiones a las personas, o una combinación de estos.

**Factor de Riesgo:** Cualquier elemento, material o condición presente en el ambiente laboral que por sí mismo, o en combinación puede producir alteraciones negativas en la salud de los empleados.

**Riesgo químico:** Son todos aquellos elementos y sustancias que, al entrar en contacto con el organismo, bien sea por inhalación, absorción o ingestión, pueden provocar intoxicación, quemaduras o lesiones sistémicas, según el nivel de concentración y el tiempo de exposición.

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	SG-SST- PC-01
		Versión 001
		Fecha:
		Página 3 de 9

**Riesgo biológico:** En este caso encontramos un grupo de agentes orgánicos, animados o inanimados como los hongos, virus, bacterias, parásitos, pelos, plumas, polen (entre otros), presentes en determinados ambientes laborales, que pueden desencadenar enfermedades infectocontagiosas, reacciones alérgicas o intoxicaciones al ingresar al organismo.

**Enfermedad laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

**Accidente laboral:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.


De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

## 5. METODOLOGÍA DE LA CAPACITACIÓN

### 5.1 Fines del Plan de Capacitación

Su objetivo principal es impulsar la promoción y prevención de los riesgos laborales además busca:

- ✓ Demostrar interés sobre los beneficios de aplicar un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo con relación a las actividades laborales.
- ✓ Participar de manera activa en las técnicas de auto cuidado ante los factores de riesgo y condiciones inseguras.
- ✓ Generar conductas positivas que mejoren el clima laboral, la productividad, la salud física y mental, que ayuden a prevenir accidentes y enfermedades laborales.
- ✓ Fortalecer la capacidad de los trabajadores de identificar los factores de riesgos, presentes en sus actividades.

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	SG-SST- PC-01
		Versión 001
		Fecha:
		Página 4 de 9

## 5.2 Metas

- ✓ Capacitar el 100% del personal de la empresa.
- ✓ Cumplir con todas las actividades establecidas, en el cronograma.
- ✓ Que las evaluaciones realizadas pos capacitación tengan puntajes mayores a cuatro.
- ✓ Cumplir con el presupuesto establecido.

## 5.3 Estrategias

Las estrategias que se van a emplear en el programa de capacitación son:

- ✓ Presentación y análisis de casos reales con el uso de herramientas como (fotos o videos) de accidentes y enfermedades derivados de su actividad.
- ✓ Realizar talleres didácticos.

## 5.4 Tipos de Capacitación

**Capacitación Preventiva:** Está orientada a prever los cambios que se producen en el personal, debido a que sus actividades laborales, se vuelven rutinarias y su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

**Capacitación Correctiva:** Tiene como objetivo solucionar y aplicar los correctivos ante los factores de riesgos con herramientas como diagnósticos, estudios e identificación de los mismos.

## 6. TEMAS A TRATAR


El desarrollo del programa de capacitación permitirá que los empleados mejoren sus condiciones en el trabajo, para prevenir riesgos y enfermedades laborales, por lo tanto se pretende capacitar y abarcar los temas básicos de seguridad y salud en el trabajo.

### 6.1 Prevención de Accidentes

#### 6.1.1 Temas

- ✓ Definición de seguridad industrial
- ✓ Definición de accidente laboral.
- ✓ Peligro y denominación de los peligros.
- ✓ Riesgos de inseguridad (locativo, mecánico y eléctrico).
- ✓ Identificación de Peligros, Valoración de riesgos, e implementación de controles, condiciones y actos inseguros.



	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	SG-SST- PC-01
		Versión 001
		Fecha:
		Página 5 de 9

### 6.1.2 Técnica de Capacitación

Se hacen trabajos en grupo, reuniones didácticas y videos y presentación con imágenes y casos reales para motivación de autocuidado.

### 6.1.3 Recursos

Computador, video beam, tablero, papelería en general y sala de reuniones.

### 6.1.4 Evaluación.

Los asistentes a las capacitaciones del presente programa se evaluarán al final de la capacitación, con el fin de medir su efectividad.

## 6.2 Prevención de Enfermedades

### 6.2.1 Temas.

- ✓ Higiene Industrial.
- ✓ Definición de enfermedad Laboral.
- ✓ Ergonomía.
- ✓ Higiene Postural.
- ✓ Pausas Activas.
- ✓ Enfermedades generadas por el riesgo ergonómico.
- ✓ Fichas técnicas y sustancias químicas.
- ✓ Enfermedades generadas por el riesgo químico
- ✓ Definición de Riesgo Psicosocial.
- ✓ Factores de Riesgo Psicosocial.
- ✓ Enfermedades generadas por el riesgo Psicosocial.
- ✓ Autocuidado y salud en el trabajo
- ✓ Hábitos saludables.

### 6.2.2 Técnicas de Capacitación


Se hacen trabajos en grupo, reuniones didácticas y videos y presentación con imágenes y casos reales para motivación de autocuidado.

### 6.2.3 Recursos

Computador, video beam, tablero, papelería en general y sala de reuniones.

### 6.2.4 Evaluación.

Los asistentes a las capacitaciones del presente programa se evaluarán al final de la capacitación, con el fin de medir su efectividad.

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	SG-SST- PC-01
		Versión 001
		Fecha:
		Página 6 de 9

### 6.3 Plan de emergencias

#### 6.3.1 Temas

- ✓ Teoría, Manejo y Manipulación de Extintores
- ✓ Simulacros de Evacuación
- ✓ Primeros Auxilios
- ✓ Control de Incendios

#### 6.3.2 Técnica de Capacitación

Se hacen trabajos en grupo, reuniones didácticas y videos y presentación con imágenes y casos reales para motivación de autocuidado.

#### 6.3.3 Recursos

Computador, video beam, tablero, papelería en general y sala de reuniones.

#### 6.3.4 Evaluación

Los asistentes a las capacitaciones del presente programa se evaluarán al final de la capacitación, con el fin de medir su efectividad.

### 6.4 Medicina Preventiva

#### 6.4.1 Temas


- ✓ Salud Mental (Comité de Convivencia)
- ✓ Salud Mental (Estrés Laboral- Manejo de Conflictos)
- ✓ Salud Oral( Bruxismo)
- ✓ Conservación Visual
- ✓ Estilos de Vida Saludables

#### 6.4.2 Técnica de Capacitación

Se hacen trabajos en grupo, reuniones didácticas y videos y presentación con imágenes y casos reales para motivación de autocuidado.

#### 6.4.3 Recursos

Computador, video beam, tablero, papelería en general y sala de reuniones.

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	SG-SST- PC-01
		Versión 001
		Fecha:
		Página 7 de 9

#### 6.4.4 Evaluación

Los asistentes a las capacitaciones del presente programa se evaluarán al final de la capacitación, con el fin de medir su efectividad.

### 6.5 Salud Laboral

#### 6.5.1 Temas

- ✓ Corresponsabilidad En SG-SST
- ✓ Orden y Aseo 5 S
- ✓ Riesgo Biomecánico
- ✓ Inducción y Reinducción
- ✓ Objetivos y Metas del SG-SST
- ✓ Matriz de Peligros
- ✓ Funciones y Responsabilidades SG-SST
- ✓ EPP
- ✓ Túnel del Carpo
- ✓ Capacitación Inspecciones Planeadas -ATS
- ✓ Reporte de Actos y Condiciones Inseguras

#### 6.5.2 Técnica De Capacitación

Se hacen trabajos en grupo, reuniones didácticas y videos y presentación con imágenes y casos reales para motivación de autocuidado.

#### 6.5.3 Recursos

Computador, video beam, tablero, papelería en general y sala de reuniones.


#### 6.5.4 Evaluación

Los asistentes a las capacitaciones del presente programa se evaluarán al final de la capacitación, con el fin de medir su efectividad.

### 6.6 Vigía SST

#### 6.6.1 Temas

- ✓ Reunión Vigía
- ✓ Reporte de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral
- ✓ Ausentismo Laboral
- ✓ Comité de Convivencia

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	SG-SST- PC-01
		Versión 001
		Fecha:
		Página 8 de 9

### 6.6.2 Técnica De Capacitación

Se hacen trabajos en grupo, reuniones didácticas y videos y presentación con imágenes y casos reales para motivación de autocuidado.

### 6.6.3 Recursos

Computador, video beam, tablero, papelería en general y sala de reuniones.

### 6.6.4 Evaluación

Los asistentes a las capacitaciones del presente programa se evaluarán al final de la capacitación, con el fin de medir su efectividad.

## 7. Cronograma

Se registrando, todos los temas a tratar por módulos, con sus respectivas fechas en las cuales se propone desarrollar los temas. Este cronograma se puede repetir en el siguiente año como campaña para retroalimentación de la temática.

## 8. Indicadores

Indicadores de gestión y evaluación del programa

Indicador	Formula	Meta
Efectividad del Aprendizaje en Nota	$\frac{((Nf-Ni)/Ni)*100}{Nf: \text{Nota Final}$ $Ni: \text{Nota Inicial}$	Superior al 70%. Es decir que el total de La población evaluada, el 70% tendrá nota superior a cuatro
% Cobertura de Capacitación Atendidas	$\frac{\text{No de Capacitaciones Ejecutadas}}{\text{No de Capacitaciones programadas}} \times 100$	Se espera una cobertura del 90%
% De Trabajadores Que Reciben Capacitación	$\frac{\text{No De Trabajadores Capacitados}}{\text{No Total De Trabajadores}} \times 100$	Se espera una cobertura del 100%

### 8.1 Indicadores para evaluar el programa de capacitación.


En general se pueden tomar cuatro criterios para evaluar la capacitación, los que implican diferentes medidas:

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	SG-SST- PC-01
		Versión 001
		Fecha:
		Página 9 de 9

Criterio	Indicador	Porcentaje
Reacciones	¿Alcanzó sus metas de aprendizaje con este programa? ¿Qué sugeriría para mejorar el programa? ¿Piensa que la empresa debe seguir ofreciéndolo?	10%
Aprendizajes	evaluaciones de salida: dominio de contenidos pre y post test	40%
Comportamiento	Nivel de desempeño.	10%
Resultados	Alcanzar los resultados proyectados. Aumento de la productividad. Menos quejas de los empleados y clientes. Mejores índices del desempeño.	40%
<b>Total Porcentaje De Evaluación</b>		100%

<b>Elaborado Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Aprobado Por</b>

## ANEXO 28.

	<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN</b>	<b>SG-SST- PIR- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 3</b>

### 1. Objetivo

Realizar el proceso de inducción a todo trabajador que ingrese a la empresa y re inducción a los trabajadores antiguos con permanencia mayor a un año, así crear conciencia de los aspectos relevantes de seguridad y salud en el trabajo en las actividades de la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.

#### 1.1. Objetivos específicos

- ✓ Apoyar los procesos de motivación, entrenamiento y formación del personal en todos los niveles de la organización.
- ✓ Preparar al personal para la ejecución inmediata de las diversas tareas de la organización.
- ✓ Proporcionar oportunidades para el continuo desarrollo personal de los empleados de la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.
- ✓ Crear en el empleado una actitud preventiva de los riesgos desde cuando inician sus labores para la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.

### 2. Alcance

Este programa va dirigido a todos los empleados de la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U., nuevos y antiguos que requieran tener un proceso de inducción o re inducción acorde con las labores que van a desarrollar.


### 3. Responsabilidad

Es responsabilidad del gerente realizar el proceso de inducción y re inducción a los empleados que ingresen a la empresa y así crear conciencia de los aspectos relevantes de seguridad y salud en el trabajo en las actividades de la empresa.

### 4. Definiciones

**Competencias:** Son los conocimientos, habilidades y destrezas que desarrolla una persona para comprender, transformar y participar en el mundo en el que vive. La competencia no es una condición estática, sino que es un elemento dinámico que está en continuo desarrollo. Puede generar, potenciar apoyar y promover el conocimiento.

**Divulgación:** se refiere al acto de divulgar, de dar a conocer algo y hacerlo por lo tanto público. Normalmente, la palabra divulgación se utiliza para hacer referencia al material informativo de diverso tipo y forma que tiene como objetivo principal hacer que diferentes temáticas lleguen al común de la sociedad, temas que quizás pueden resultar más difíciles de comprender o sean poco tradicionales, hacerlos más asequibles y que puedan ser comprendidos por todos los públicos.

	<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN</b>	<b>SG-SST- PIR- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de 3</b>

**Inducción:** es un proceso de conocimiento que consiste dar a conocer información privada al personal que labora en la empresa.

**Re inducción:** Es un proceso planeado de reorientación al personal vinculado en la empresa cuando ocurran cambios normativos, modificación de políticas institucionales dentro del marco legal.

## 5. Desarrollo

El programa de inducción y re inducción de la empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. está diseñado para crear un puente informativo al interior de la empresa en lo que respecta al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Consta de herramientas y estrategias de divulgación de la información que permitan que el nuevo empleado conozca la empresa. Por este medio los nuevos empleados conocerán las políticas del SG-SST y los antiguos actualizarán las actividades relevantes en términos de SST.

### 5.1. Etapas del Programa

El programa de inducción y re inducción consta de 4 etapas:

#### 5.1.1. Etapa 1.


Inducción general sobre la organización en términos administrativos, tales como:

- ✓ Misión
- ✓ Visión
- ✓ Política de calidad
- ✓ Organigrama
- ✓ Distribución de la empresa
- ✓ Manual de cargos, perfiles y funciones.

#### 5.1.2. Etapa 2.

Inducción general sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, tales como:

- ✓ Políticas del SG-SST
- ✓ Objetivos del SG-SST
- ✓ Reglamento de higiene y seguridad industrial
- ✓ Funcionamiento del vigía SST.
- ✓ Plan de emergencia.
- ✓ Factores de riesgo
- ✓ Plan de trabajo anual

	<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN</b>	<b>SG-SST- PIR- 01</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 3</b>

### 5.1.3. Etapa 3.

El proceso de re inducción consiste en actualizar a los empleados sobre los aspectos más relevantes del SG-SST que se lleva a cabo en la empresa.

Anualmente, la empresa debe ejecutar la re inducción del personal antiguo, es necesario recordarles las medidas que se deben tomar en términos de seguridad y salud en el trabajo. La re inducción puede utilizarse como una herramienta de refuerzo para aquel personal que luego de haber asistido a inducción o re inducción, no demuestra conocimiento alguno de las actividades ni de los temas tratados.

### 5.1.4. Etapa 4.

Evaluación del proceso de inducción al nuevo personal y re inducción al antiguo personal, con el fin de identificar la efectividad del SG-SST. Al finalizar todo el proceso, el empleado deberá firmar el registro de inducción, además, era evaluado en un plazo no mayor a cinco días, para definir la efectividad del proceso de inducción.

## 6. Criterios de calificación de la evaluación del programa de inducción y re inducción.

El formato debe ser entregado a los empleados al finalizar el proceso de inducción y re inducción, los empleados deben responder de manera honesta, coherente y concreta.

Se debe definir el cumplimiento de cada ítem así:

$$\% \text{ de cumplimiento} = \frac{\# \text{ de respuestas correctas marcadas}}{\# \text{ Total de respuestas del ítem}} \times 100$$

Los espacios en blanco se tomara como respuestas negativas y se deben tener en cuenta para generar los planes de acción y la evaluación debe tener una calificación superior o igual al 75% del cumplimiento para aceptar como aprobado el tema de inducción.


## 7. Registros

- ✓ Formato de evaluación del programa de inducción y re inducción.

<b>Elaborado Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Aprobado Por</b>



## ANEXO 29.

	<b>REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>SG-SST- DOC-04</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

### 1. Objetivo

Realizar el reporte oportuno, investigación y seguimiento a los casos de accidentes, incidentes de trabajo y presuntas enfermedades profesionales de los empleados que prestan sus servicios a la empresa con el fin de ejercer el control adecuado de los eventos y dar cumplimiento a las normas legales vigentes.

### 2. Alcance

Este procedimiento aplica a todo el personal que labora en Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. inicia desde la ocurrencia del incidente o accidente hasta direccionar las recomendaciones de la investigación a las áreas pertinentes para realizar el seguimiento a las mismas.

### 3. Definiciones

**Riesgo profesional:** Se define como una situación potencial de peligro ligada directa o indirectamente al trabajo y que puede materializarse con el daño profesional. Con esta definición se puntualiza que no siempre el riesgo profesional conduce al daño profesional es decir puede existir riesgo sin producirse daño.

**Accidente de trabajo:** todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

**Riesgo:** El riesgo se define como la combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas. Los factores que lo componen son la amenaza y la vulnerabilidad.


**COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de las empresas públicas y privadas.

**Enfermedad Laboral:** una enfermedad laboral es de carácter transitorio o permanente que se da como consecuencia directa con la clase de labores que se desempeña el trabajador; por ejemplo el medio en que tiene que desempeñarse.

Un caso alusivo podría ser el de un agente de tránsito que, en medio de una calle y soportando la polución y la radiación constante del sol, sufra con el tiempo enfermedades de tipo pulmonar o en la piel.

**Incidente de trabajo:** un incidente es un suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente.

Un incidente es una alerta que es necesario atender. Es la oportunidad para identificar y controlar las causas básicas que lo generaron, antes de que ocurra un accidente.

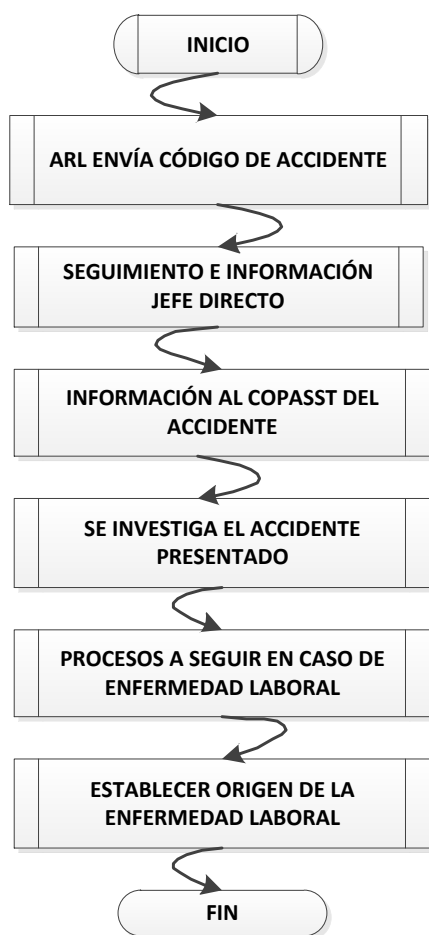
	<b>REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>SG-SST- DOC-04</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 2 de4</b>


**ARL:** Aseguradoras de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que pueden ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

**EPS:** Son empresas del sistema de salud en Colombia, las cuales no prestan servicios médicos, sino que promueven dichos servicios a usuarios en un esquema de aseguramiento. Las personas se afilian a las EPS para luego ser atendidas en clínicas y hospitales, las cuales sí brindan los servicios médicos pero no cobran por estos a los pacientes.

#### 4. Desarrollo

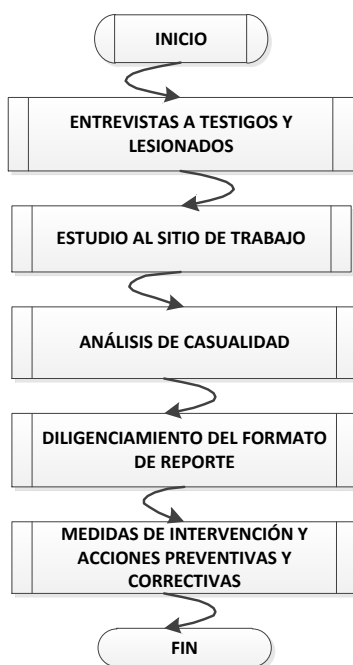
##### 4.1 Reporte de Accidente de Trabajo



	<b>REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>SG-SST- DOC-04</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
El funcionario víctima del accidente de trabajo cualquiera de los testigos notifica a la dirección quien se encarga de diligenciar en la página de la ARL el reporte.	Profesional encargado del procedimiento y funcionario víctima del accidente.
Una vez informado el accidente, la ARL envía por correo electrónico el código y el reporte el cual se debe entregar al funcionario víctima del accidente.	ARL.
Se hace seguimiento al caso que lo requiera y se debe informar a la dirección sobre el proceso medico a tener en cuenta.	Profesional encargado del procedimiento.
Se informa al COPASST sobre el reporte de accidentabilidad cuando así lo requiera, para proponer estrategias de acción tendientes a disminuir la accidentabilidad.	Profesional encargado del procedimiento
Cuando proceda la investigación de accidentes y el seguimiento, se hará con el apoyo del COPASST y la ARL.	COPASST, ARL Y Profesional encargado del procedimiento
En los casos de presunta enfermedad laboral se recepciona la solicitud emanada en primera instancia por la EPS del funcionario que inicia el estudio de origen. Se incluye en la historia laboral del servidor la documentación básica para el seguimiento del caso y se solicita a la ARL la elaboración del análisis de puesto de trabajo para determinación de riesgos presentes en el trabajo y orientación de recomendaciones de control.	Profesional encargado del procedimiento
Una vez establecida el origen del caso, se recepciona la resolución emanada por medicina laboral de la EPS correspondiente y si se trata de una enfermedad laboral, se diligencia el formulario único de presuntas enfermedades laborales. Se remite el caso a la administradora de riesgos laborales para determinar el origen y la perdida de la capacidad laboral.	Profesional encargado del procedimiento
Se recepcionan recomendaciones medico laborales y se remiten al área correspondiente.	Profesional encargado del procedimiento

## 4.2 Investigación de Accidente o Incidente de Trabajo




	<b>REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES</b>	<b>SG-SST- DOC-04</b>
		<b>Versión 001</b>
		<b>Fecha:</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
El equipo investigador debe realizar la investigación del incidente o accidente en un plazo no superior a 48 horas.	Equipo investigador: COPASST, ARL y funcionario encargado del proceso.
Entrevistar a las personas que pueden aportar información sobre el suceso, a la mayor brevedad, en el lugar de los hechos preferiblemente.	Equipo investigador
Se revisan las condiciones técnicas del lugar donde se produjo el incidente o accidente, con el fin de recabar información que sea útil para establecer la causa.	Equipo investigador
Identificar las diferentes condiciones y comportamientos que interactúan para que ocurriera el accidente.	Equipo investigador
Terminado de diligenciar el formato para investigación de incidentes o accidentes se carga a la página web de la ARL.	Equipo investigador
Posteriormente se plantea recomendación y medidas de control para evitar su recurrencia, en un plan de acción y se comunica a las áreas involucradas.	Equipo investigador
El informe final se archiva en la carpeta de salud ocupacional.	Profesional encargado del procedimiento

## 5. Registros

- ✓ Formato de reporte de accidente e incidente de trabajo
- ✓ Informe final de la investigación de accidente e incidente de trabajo.

**ANEXO 30.**

		<b>ACTA N° <u>002</u></b>
<b>Fecha:</b>	14 de septiembre de 2016	
<b>Hora:</b>	08:00 am	
<b>Lugar:</b>	Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.	
<b>AGENDA:</b>		
1.	Capacitación al personal sobre el diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	

<b>DESARROLLO DE LA AGENDA:</b>	
1.	Siendo las 08:00 am, se reúnen el Gerente general, Gloria Marina Ibáñez, el Ingeniero Miguel Ángel Bernal y la Ingeniera Viviana Serrano Castillo para capacitar a los empleados de la empresa en los programas, manuales, formatos y demás documentos correspondientes al diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Teniendo un resultado satisfactorio por parte del personal administrativo y operativo de la empresa.
<b>COMPROMISOS:</b>	
1.	La empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. se compromete a terminar el diseño del SG-SST para luego ser implementado.

<b>PRÓXIMA REUNIÓN:</b>
-------------------------

ASISTENTES		
ÁREA O DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GERENTE	GLORIA MARINA IBAÑEZ	
INGENIERA	VIVIANA SERRANO CASTILLO	
ING. SUPERVISOR	MIGUEL ANGEL BERNAL	

**ANEXO 31.**  
**CAPACITACIÓN DEL DISEÑO DE LA PRIMERA PARTE DEL SISTEMA DE**  
**GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SG-SST.**

La capacitación del personal se realiza con el propósito de dar a conocer la importancia que tiene la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y mejorar las condiciones de trabajo de los empleados de la empresa.

Se pretende concientizar al empleado que su participación que el proceso de mejora continua es de vital importancia ya que de ellos depende que mejore su calidad de vida, la imagen de la empresa ante los clientes y mantener un ambiente de trabajo seguro.

Para realizar esta actividad se utilizaron instrumentos audiovisuales y folletos impresos con la información requerida para cumplir el objetivo de la capacitación, por ende se distribuyó una copia del diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a todo el personal de la empresa para que tengan la misma información sobre los futuros cambios que se van a ejecutar en los procesos.

**Presentación**

Se realizó una presentación con los requisitos básicos que exige el Decreto 1072 de 2015 en cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se refiere, esta información fue obtenida del ministerio del trabajo.

**Ver Anexo A.**

## ANEXO A.

**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

DECRETO 1072 DEL 26 DE MAYO DE 2015  
Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 8

**Art. 2.2.4.6.4 Ciclo PHVA**

Planear  
Hacer  
Verificar  
Actuar



**Línea Normativa**



**Art. 2.2.4.6.13 Conservación de los documentos**

Los documentos de gestión y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de cinco (5) años, contados a partir del momento de su emisión o de la fecha de su última actualización.

1. Los registros de los puntos de control de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben ser conservados por un periodo mínimo de cinco (5) años.
2. Cuando la empresa cuente con medios electrónicos, los documentos de gestión y registros, deben ser conservados en formato electrónico.
3. Reservas de registros y registros a la empresa de la gestión.
4. Registro de los registros de gestión, registros y documentos.



**Art. 2.2.4.6.1 Objeto y Campo de Aplicación**

El presente decreto tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de SG-SST, que deberá ser aplicado por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados, y los trabajadores en misión.

**Art. 2.2.4.6.16 Evolución inicial SG - SST**







#### Art. 2.2.4.6.15 – 2.2.4.6.21 Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos

- Toda parte o subparte debe implementar un plan de identificación, evaluación y valoración de los riesgos.
- Toda sub parte y actividad debe estar de manera anual o cuando exista un cambio de trabajo o cuando se identifiquen cambios en los procesos, en la tecnología o en los recursos de la empresa.
- El resultado debe estar al 100% a fin de 30 días de haberse en la identificación de los peligros de riesgo para los trabajadores que haga falta.



#### Art. 2.2.4.6.25 Prevención, preparación y respuesta ante emergencias

- El empleador o contratante debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, considerando todos los factores y áreas de trabajo y todas las actividades, así como las siguientes:
1. Identificar y evaluar los riesgos de emergencia.
  2. Desarrollar procedimientos, protocolos, planes de respuesta y medidas de control.
  3. Realizar la capacitación a los trabajadores y a los visitantes.
  4. Realizar la preparación de los procedimientos de control y acciones de respuesta ante emergencias.
  5. Realizar la simulación de emergencias.
  6. Asignar recursos humanos y materiales para responder los riesgos de emergencia.
  7. Realizar la gestión de emergencias.
  8. Realizar la gestión de emergencias y de contingencias, así como la respuesta.
  9. Realizar la gestión de emergencias y de contingencias.
  10. Realizar la gestión de emergencias y de contingencias.
  11. Realizar la gestión de emergencias y de contingencias.
  12. Realizar la gestión de emergencias y de contingencias.

#### Art. 2.2.4.6.24 Medidas de prevención y control

- Eliminación del peligro.
- Substitución.
- Control de ingeniería.
- Control administrativo.
- Equipo y Control de Protección Personal y Ambiental.



El empleador o contratante debe implementar un plan de prevención y control de los riesgos de emergencia.

El empleador o contratante debe implementar un plan de prevención y control de los riesgos de emergencia.

#### Art. 2.2.4.6.26 Gestión del cambio

El empleador o contratante debe implementar un plan de gestión del cambio para evaluar el impacto de los cambios en los procesos y actividades.

Nota: El empleador debe informar a los trabajadores sobre los cambios y evaluar el impacto de los cambios en los procesos y actividades.



#### Indicadores

- Los 2.2.4.6.15 a 2.2.4.6.21 deben estar en el plan de gestión de la empresa y tener parte del mismo. Cada indicador debe tener una meta.
- Los 2.2.4.6.15 a 2.2.4.6.21 indicadores que evalúan la efectividad del EPP.
  - Los 2.2.4.6.21 indicadores que evalúan la efectividad del EPP.
  - Los 2.2.4.6.21 indicadores que evalúan la efectividad del EPP.

#### Art. 2.2.4.6.27 Adquisiciones



El empleador debe establecer un plan de adquisiciones para evaluar el impacto de los cambios en los procesos y actividades.

[illegible]

**Art. 2.2.4.6.31 Revisión por la otra dirección**

- La otra dirección debe calificar una muestra del SA-001, lo cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año.
- Los resultados deben ser documentados y enviados al COMOP a través del sistema de información o al responsable del SA-001 para que defina e implemente las acciones preventivas, correctivas y de mejora a sus futuros logs.

**Art. 2.3.4.6.32 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales**

Esta actividad se refiere con la realización de la función "Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales".

El resultado de la investigación debe permitir:

1. Identificar oportunamente los riesgos;
2. Eliminar o los disminuya drásticamente;
3. Prevenir la ocurrencia de accidentes;
4. Prevenir a la alta dirección del momento que existen riesgos de accidentes y enfermedades laborales.

Este labor se realiza con técnicas especiales para determinar los factores o causas que ocasionan los accidentes de trabajo, según se describe en el art. 2.3.4.6.33.

- El empresario debe garantizar que, en defensa e cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas (ver tabla).
- TENER UN SISTEMA PREVENTIVO Y CORRECTIVO, DEBEN SER DOCUMENTADOS, SER DIFUNDIDOS A LOS NIVELES PERTINENTES, TENER EFECTIVIDAD Y SER DE CUMPLIMIENTO.
- El empresario debe dar los recursos y organizar las acciones preventivas y correctivas de forma continua.

[illegible][illegible]



# ACTAS

**ACTA N° 003**

<b>Fecha:</b>	14 de septiembre de 2016
<b>Hora:</b>	02:00 pm
<b>Lugar:</b>	Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.
<b>AGENDA:</b>	
1.	Socialización del diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

1.	Siendo las 02:00 pm, se reúnen el Gerente general, Gloria Marina Ibáñez y la Ingeniera Deisy Viviana Serrano Castillo para socializar los programas, manuales, formatos y demás documentos correspondientes al diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
----	---

**COMPROMISOS:**

1.	La empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. se compromete a terminar el diseño del SG-SST para luego ser implementado.
----	---

**PRÓXIMA REUNIÓN:****ASISTENTES**

ÁREA O DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GERENTE	GLORIA MARINA IBAÑEZ	<i>Gloria M. Ibañez</i>
INGENIERA	VIVIANA SERRANO CASTILLO	<i>Viviana Serrano C</i>



## ACTA N° 004

<b>Fecha:</b>	15 de septiembre de 2016
<b>Hora:</b>	08:00 am
<b>Lugar:</b>	Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.
<b>AGENDA:</b>	
1.	Entrega formal del diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### DESARROLLO DE LA AGENDA:

1.	Siendo las 08:00 am, se reúnen el Gerente general, Gloria Marina Ibáñez, el Ingeniero Miguel Ángel Bernal y la Ingeniera Deisy Viviana Serrano Castillo para recibir los programas, manuales, formatos y demás documentos correspondientes al diseño de la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. De manera oficial y positiva para la empresa.
----	--

### COMPROMISOS:

1.	La empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. se compromete a terminar el diseño del SG-SST para luego ser implementado.
----	---

### PRÓXIMA REUNIÓN:

### ASISTENTES

ÁREA O DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GERENTE	GLORIA MARINA IBAÑEZ	<i>Gloria M. Ibañez</i>
INGENIERA	VIVIANA SERRANO CASTILLO	<i>Viviana Serrano C</i>
ING. SUPERVISOR	MIGUEL ANGEL BERNAL	<i>Miguel Angel Bernal</i>



## ACTA N° 005

<b>Fecha:</b>	15 de septiembre de 2016
<b>Hora:</b>	10:00 am
<b>Lugar:</b>	Carnes Ahumadas Ibáñez E.U.
<b>AGENDA:</b>	
1.	Reunión para dar por finalizada la práctica profesional de la Ingeniera Deisy Viviana Serrano Castillo

### DESARROLLO DE LA AGENDA:

1.	<p>Siendo las 10:00 am, se reúnen el Gerente general, Gloria Marina Ibáñez, el Ingeniero Miguel Ángel Bernal y la Ingeniera Deisy Viviana Serrano Castillo para dar por terminada la práctica profesional donde se diseñó la primera parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Siendo este diseño del SG-SST un paso importante para la empresa.</p> <p>Por último se agradece a la Ingeniera Deisy Viviana Serrano Castillo por sus aportes positivos e importantes para el crecimiento empresarial.</p>
----	--

### COMPROMISOS:

1.	La empresa Carnes Ahumadas Ibáñez E.U. se compromete a terminar el diseño del SG-SST para luego ser implementado.
----	---

### PRÓXIMA REUNIÓN:

#### ASISTENTES

ÁREA O DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GERENTE	GLORIA MARINA IBAÑEZ	<i>Gloria M. Ibañez</i>
INGENIERA	VIVIANA SERRANO CASTILLO	<i>Viviana Serrano C</i>
ING. SUPERVISOR	MIGUEL ANGEL BERNAL	<i>Miguel Angel Bernal</i>